EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA/SP - CONCURSO PÚBLICO 01/2026

A Prefeitura Municipal de Limeira, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público, para provimento de cargos do quadro permanente de servidores.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade do AVANÇASP, obedecidas as normas deste Edital, seus Anexos e eventuais retificações.

1.2. O Concurso destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item 2.1. e das que vierem a surgir a partir da publicação deste Edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária, relativas aos cargos constantes no Capítulo 2 deste Edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.

1.3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA.

1.4. Os candidatos contratados estarão subordinados às Normas Constitucionais aplicáveis, ao Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Limeira, ao Estatuto do Magistério Público Municipal, à Lei Complementar nº 745/2015 e respectivas alterações posteriores, bem como às demais normas vigentes.

1.5. A descrição das atribuições básicas dos cargos consta do Anexo I deste Edital.

1.6. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.

1.7. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do AVANÇASP por meio do *Fale Conosco (e-mail)* no endereço eletrônico www.avancasp.org.br ou pelos telefones (19) 3816-6835 e (11) 94593-8903, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).

1.8. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, bem como todos os seus dados serão regularmente tratados em estrita observância à Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

2. DOS CARGOS

2.1. Os cargos, número de vagas, vencimentos base, cargas horárias, requisitos e valores das inscrições são os seguintes:

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO		**VALOR DA INSCRIÇÃO R$ 59,00**		
Benefícios: Vale Alimentação + Plano de Saúde + Plano Odontológico + Cartão Farmácia + Vale Transporte. *				
Cargo	**Vagas**	**Vencimento Base**	**Carga Horária Semanal**	**Requisitos**
Auxiliar Administrativo	2 + CR	R$ 2.725,30	40 h **	Ensino Fundamental Completo.

www.pciconcursos.com.br

Coveiro	1 + CR	R$ 2.472,92	40 h **	Ensino Fundamental Completo.
Merendeiro Escolar	50 + CR	R$ 2.247,53	40 h **	Ensino Fundamental Completo.
Monitor de Atividades Culturais	3 + CR	R$ 2.247,53	40 h **	Ensino Fundamental Completo.
Motorista de Veículo Leve	1 + CR	R$ 2.725,30	40 h **	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria "D".
Motorista de Veículo Pesado	1 + CR	R$ 3.306,26	40 h **	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria "D".
Oficial de Manutenção Civil e Predial - Carpinteiro	1 + CR	R$ 2.396,57	40 h **	Ensino Fundamental Completo.
Oficial de Manutenção Civil e Predial - Eletricista	2 + CR	R$ 2.396,57	40 h **	Ensino Fundamental Completo.
Oficial de Manutenção Civil e Predial - Encanador	2 + CR	R$ 2.396,57	40 h **	Ensino Fundamental Completo.
Oficial de Manutenção Civil e Predial - Marceneiro	2 + CR	R$ 2.396,57	40 h **	Ensino Fundamental Completo.
Oficial de Manutenção Civil e Predial - Pedreiro	2 + CR	R$ 2.396,57	40 h **	Ensino Fundamental Completo.
Oficial de Manutenção Civil e Predial - Pintor	2 + CR	R$ 2.396,57	40 h **	Ensino Fundamental Completo.
Oficial de Manutenção Civil e Predial - Soldador	2 + CR	R$ 2.396,57	40 h **	Ensino Fundamental Completo.

www.pciconcursos.com.br

Oficial de Manutenção de Máquinas e Veículos - Borracheiro	1 + CR	R$ 2.472,92	40 h **	Ensino Fundamental Completo.
Oficial de Manutenção de Máquinas e Veículos - Lubrificador de Autos	1 + CR	R$ 2.472,92	40 h **	Ensino Fundamental Completo.
Oficial de Manutenção de Máquinas e Veículos - Mecânico de Máquina Rodoviária	1 + CR	R$ 2.472,92	40 h **	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria “E".
Oficial de Manutenção de Máquinas e Veículos - Mecânico de Veículos Leves	1 + CR	R$ 2.472,92	40 h **	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria "B".
Oficial de Manutenção de Máquinas e Veículos - Mecânico de Veículos Pesados	1 + CR	R$ 2.472,92	40 h **	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria “E".
Operador de Escavadeira Hidráulica	1 + CR	R$ 4.895,89	40 h **	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria "D".
Operador de Motoniveladora	1 + CR	R$ 4.895,89	40 h **	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria "E".
Operador de Pá Carregadeira	1 + CR	R$ 4.073,77	40 h **	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria "D".
Operador de Retroescavadeira	1 + CR	R$ 4.073,77	40 h **	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria "D".
Tratador de Animais	2 + CR	R$ 2.247,53	40 h **	Ensino Fundamental Completo.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO R$ 79,00	
Benefícios: Vale Alimentação + Plano de Saúde + Plano Odontológico + Cartão Farmácia + Vale Transporte. *				
Cargo	**Vagas**	**Vencimento Base**	**Carga Horária Semanal**	**Requisitos**
Agente da Política de Assistência Social	1 + CR	R$ 3.306,26	40 h **	Ensino Médio Completo + CNH Categoria “AB”.
Agente de Atividade Cultural	1 + CR	R$ 3.306,26	40 h **	Ensino Médio Completo.
Agente de Fiscalização de Rodoviária	1 + CR	R$ 3.306,26	40 h **	Ensino Médio Completo.
Arrecadador de Pedágio	1 + CR	R$ 2.472,92	40 h **	Ensino Médio Completo.
Assessor Administrativo	3 + CR	R$ 3.881,53	40 h **	Ensino Médio Completo.
Assistente Administrativo	5 + CR	R$ 3.306,26	40 h **	Ensino Médio Completo.
Auxiliar de Laboratório	1 + CR	R$ 2.472,92	40 h **	Ensino Médio Completo + Curso Completo de Auxiliar de Laboratório.
Coordenador de Arrecadação	2 + CR	R$ 3.306,26	40 h **	Ensino Médio Completo.
Cuidador Social	1 + CR	R$ 3.243,25	40 h **	Ensino Médio Completo.
Desenhista Projetista	1 + CR	R$ 3.526,05	40 h **	Ensino Médio Completo + Habilitação específica em Desenhos e Projetos de AutoCAD.

www.pciconcursos.com.br

Educador de Projeto Social	1 + CR	R$ 4.909,71	40 h **	Ensino Médio Completo + Habilitação em Magistério.
Fiscal Ambiental	2 + CR	R$ 3.526,05	40 h **	Ensino Médio Completo + CNH Categoria "B".
Fiscal de Serviços	2 + CR	R$ 3.526,05	40 h **	Ensino Médio Completo + CNH Categoria “A” ou "B".
Fotógrafo	1 + CR	R$ 3.526,05	40 h **	Ensino Médio Completo + Curso Completo de Fotografia + Registro no DRT ou MTE + Experiência mínima de 6 meses na área de atuação. ****
Motorista Socorrista	3 + CR	R$ 3.306,26	40 h **	Ensino Médio Completo + Curso para Condutores de Veículos de Transporte de Emergência + CNH Categoria "D".
Operador de Teleatendimento	2 + CR	R$ 2.320,13	30 h **	Ensino Médio Completo + Experiência mínima de 6 meses na área de atuação. ****
Professor de Artes Plásticas	2 + CR	R$ 2.472,92	40 h **	Ensino Médio Completo + Certificado de estudos de no mínimo 2 anos em ensino coletivo, na mesma área. ******
Secretário de Escola	5 + CR	R$ 3.881,53	40 h **	Ensino Médio Completo.
Técnico de Alimentos	1 + CR	R$ 3.418,00	40 h **	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

Técnico de Contabilidade	3 + CR	R$ 3.418,00	40 h **	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + Experiência mínima de 6 meses na área de formação. ****
Técnico de Enfermagem do Trabalho	2 + CR	R$ 3.567,96	40 h **	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + Experiência mínima de 6 meses na área de formação. ***
Técnico de Geomática	1 + CR	R$ 3.418,00	40 h **	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Completo em Agrimensura, Geomática ou Geodésia e Cartografia + Registro no respectivo Conselho de Classe + CNH Categoria "A" ou "B" + Experiência mínima de 6 meses na área de formação. ****
Técnico de Nutrição	2 + CR	R$ 3.418,00	40 h **	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe.
Técnico de Saúde Bucal	3 + CR	R$ 3.418,00	40 h **	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + Experiência mínima de 6 meses na área de formação. ****
Técnico de Segurança do Trabalho	1 + CR	R$ 3.418,00	40 h **	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Completo na Área de Atuação + Registro no DRT ou MTE + CNH Categoria "B" + Experiência mínima de 6 meses na área de formação. ****

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

Técnico de Suporte em Informática	4 + CR	R$ 3.418,00	40 h **	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Completo na Área de Atuação + Experiência mínima de 6 meses na área de formação. ****
Técnico de Vigilância à Saúde	2 + CR	R$ 3.418,00	40 h **	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Completo em Ciências Biológicas + Experiência mínima de 6 meses na área de formação. ****
Técnico Operacional de Eventos	2 + CR	R$ 3.418,00	40 h **	Ensino Médio Completo + Curso de Som e Vídeo, Cenografia ou Iluminação + Registro no DRT ou MTE + Experiência mínima de 6 meses na área de atuação. ****
Técnico Viário	1 + CR	R$ 3.418,00	40 h **	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Completo em Edificações ou Geomática + Registro no respectivo Conselho de Classe + Experiência mínima de 6 meses na área de formação. ****

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			**VALOR DA INSCRIÇÃO R$ 98,00**	
Benefícios: Vale Alimentação + Plano de Saúde + Plano Odontológico + Cartão Farmácia + Vale Transporte. *				
Cargo	**Vagas**	**Vencimento Base**	**Carga Horária Semanal**	**Requisitos**
Agente de Desenvolvimento Educacional	2 + CR	R$ 12.458,16	40 h	Ensino Superior Completo em Pedagogia com Licenciatura Plena ou em nível de Pós-Graduação em Educação (garantida nessa formação, a base comum nacional, na área pedagógica) + Experiência mínima de 5 anos de efetivo exercício no magistério público oficial (dos quais, pelo menos 2 anos no exercício de cargo ou função

www.pciconcursos.com.br

				de suporte pedagógico) ou 8 anos no magistério público oficial. ****
Agente Fiscal Tributário	1 + CR	R$ 4.895,89 *****	40 h **	Ensino Superior Completo + CNH Categoria "B".
Analista Administrativo	1 + CR	R$ 7.698,08	40 h **	Ensino Superior Completo em Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis, Economia ou Engenharia + Experiência mínima de 1 ano na área de formação. ****
Analista Ambiental	1 + CR	R$ 7.698,08	40 h **	Ensino Superior Completo em Gestão Ambiental, Ecologia, Biologia, Geografia, Agronomia ou Tecnologia em Controle Ambiental + Registro no respectivo Conselho de Classe (se houver) + CNH Categoria “A" ou "B” + Experiência mínima de 1 ano na área de formação. ****
Analista Contábil Financeiro	2 + CR	R$ 7.698,08	40 h **	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis + Registro no respectivo Conselho de Classe + Experiência mínima de 1 ano na área Contábil assinando balanços. ****
Analista de Comportamento Organizacional	1 + CR	R$ 7.698,08	40 h **	Ensino Superior Completo em Psicologia + Pós-Graduação em Psicologia Organizacional + Registro no respectivo Conselho de Classe + Experiência mínima de 1 ano na área de Psicologia Organizacional. ****
Analista de Gestão de Pessoas	1 + CR	R$ 7.698,08	40 h **	Ensino Superior Completo em Administração, Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos, Psicologia ou Serviço Social. Ou Pós-Graduação em Recursos Humanos/Gestão de

www.pciconcursos.com.br

				Pessoas + Experiência mínima de 1 ano na área de atuação. ****
Analista de Sistemas	1 + CR	R$ 10.251,38	40 h **	Ensino Superior Completo em Processamento de Dados, Análise de Sistemas, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação + Experiência mínima de 1 ano na área de formação. ****
Analista Programador	1 + CR	R$ 10.251,38	40 h **	Ensino Superior Completo em Processamento de Dados, Análise de Sistemas, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação + Experiência mínima de 1 ano na área de formação. ****
Arquiteto	1 + CR	R$ 10.251,38	40 h **	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + CNH Categoria "A" ou "B" + Experiência mínima de 1 ano na área de formação. ****
Assistente Social	2 + CR	R$ 6.436,74	30 h **	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe.
Auditor Fiscal	1 + CR	R$ 9.018,34 *****	40 h **	Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Engenharia.
Bibliotecário	1 + CR	R$ 6.436,74	40 h **	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe.
Biólogo	1 + CR	R$ 6.436,74	40 h **	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe.
Dentista I	3 + CR	R$ 6.436,74	20 h **	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + Experiência mínima de 1 ano na área de formação. ****

www.pciconcursos.com.br

Dentista II	1 + CR	R$ 12.873,46	40 h **	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + Experiência mínima de 1 ano na área de formação. ****
Diretor de Escola	3 + CR	R$ 11.325,60	40 h	Ensino Superior Completo em Pedagogia com Licenciatura Plena ou Pós-Graduação em Educação (garantida nessa formação, a base comum nacional, na área pedagógica) + Experiência mínima de 4 anos de efetivo exercício em cargo, função docente e/ou suporte pedagógico no ensino oficial. ****
Engenheiro Agrônomo	1 + CR	R$ 10.251,38	40 h **	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + CNH Categoria "A" ou "B" + Experiência mínima de 1 ano na área de formação. ****
Engenheiro Ambiental	1 + CR	R$ 10.251,38	40 h **	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + CNH Categoria "A" ou "B" + Experiência mínima de 1 ano na área de formação. ****
Engenheiro Civil	2 + CR	R$ 10.251,38	40 h **	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + CNH Categoria "A" ou "B" + Experiência mínima de 1 ano na área de formação. ****
Engenheiro Clínico	1 + CR	R$ 6.436,74	20 h **	Ensino Superior Completo em Engenharia + Registro no respectivo Conselho de Classe + Experiência mínima de 1 ano na área de formação. ****
Gestor de Cultura	1 + CR	R$ 6.436,74	40 h **	Ensino Superior Completo em Administração, Administração Pública ou Pós-Graduação em Marketing, Artes,

www.pciconcursos.com.br

				Comunicação Social ou Logística + Experiência mínima de 1 ano em Gestão ou Coordenação. ****
Gestor de Turismo	1 + CR	R$ 6.436,74	40 h **	Ensino Superior Completo em Administração, Administração Pública, Turismo ou Pós-Graduação em Turismo + Experiência mínima de 1 ano em Gestão ou Coordenação. ****
Médico Diarista I - Endocrinologista	1 + CR	R$ 9.018,34	20 h **	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Título de Especialista ou Residência Médica na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe.
Médico Diarista I - Ginecologista	3 + CR	R$ 9.018,34	20 h **	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Título de Especialista ou Residência Médica na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe.
Médico Diarista I - Médico do Trabalho	1 + CR	R$ 9.018,34	20 h **	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Título de Especialista ou Residência Médica na Área de Atuação (Medicina do Trabalho ou Saúde Ocupacional) + Registro no respectivo Conselho de Classe.
Médico Diarista I - Neurologista Infantil	4 + CR	R$ 9.018,34	20 h **	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Título de Especialista ou Residência Médica na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe.
Médico Diarista I - Perito	1 + CR	R$ 9.018,34	20 h **	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Título de Especialista ou Residência Médica na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe.

www.pciconcursos.com.br

Médico Diarista I - Psiquiatra Infantil	2 + CR	R$ 9.018,34	20 h **	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Título de Especialista ou Residência Médica na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe.
Médico Plantonista do Samu	2 + CR	R$ 10.251,38	12 h **	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Título de Especialista ou Residência Médica na Área de Atuação + Habilitação em Medicina Pré-Hospitalar (ATLS e ACLS) para atuação nas áreas de regulação médica, suporte avançado de vida, todos os cenários de atuação do pré-hospitalar e ambulâncias, assim como na gerência do sistema + Registro no respectivo Conselho de Classe.
Professor de Educação Especial	5 + CR	R$ 3.750,44	25 h ***	Ensino Superior Completo em Pedagogia com Licenciatura Plena em Educação Especial; ou Licenciatura Plena ou Curso Normal Superior com pós-graduação em Educação Especial; ou Ensino Médio Completo, na modalidade normal com curso de especialização de no mínimo 150 horas em Educação Especial.
		R$ 5.400,63	36 h ***	
Professor de Educação Infantil	25 + CR	R$ 3.913,50	30 h	Ensino Superior Completo em Pedagogia com Licenciatura Plena em Educação Infantil ou Curso Normal Superior com habilitação em Educação Infantil ou Habilitação específica oferecida em Nível Médio, na modalidade normal, em Educação Infantil.

www.pciconcursos.com.br

Tecnólogo em Edificações	2 + CR	R$ 6.436,74	40 h **	Ensino Superior Completo (Tecnologia) na área de Construção Civil + Registro no respectivo Conselho de Classe + Experiência mínima de 1 ano na área de formação. ****
Tecnólogo em Saneamento	2 + CR	R$ 6.436,74	40 h **	Ensino Superior Completo (Tecnologia) ou Pós-Graduação na área de Saneamento Ambiental + Registro no respectivo Conselho de Classe + Experiência mínima de 1 ano na área de formação. ****

Notas:

CR: Cadastro Reserva – uma vez que o Concurso Público também se destina a vagas que vierem a ser criadas.

* Todos os benefícios acima citados possuem regras específicas, podendo haver desconto em folha de pagamento através de percentual ou valor fixo, conforme disposto em suas respectivas Leis e Decretos Municipais. O valor do Vale Alimentação observará o disposto na Lei Complementar Municipal nº 1.014/2026, nos seguintes termos:

Para o servidor com **remuneração de até 3 (três) pisos salariais**, o Vale Alimentação observará os seguintes valores:

I - R$ 715,00 (setecentos e quinze reais), para os assíduos, nos termos da Lei;
II - R$ 620,00 (seiscentos e vinte reais), para os inassíduos, nos termos da Lei.

Para o servidor com **remuneração superior a 3 (três) pisos salariais**, o Vale Alimentação observará os seguintes valores:

I - R$ 230,00 (duzentos e trinta reais), para os assíduos, nos termos da Lei;
II - R$ 200,00 (duzentos reais), para os inassíduos, nos termos da Lei.

** Todos os cargos exigem disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados e em regime de escala.

*** Para o cargo de **Professor de Educação Especial** a carga horária será atribuída a critério da Secretaria Municipal de Educação.

**** Para os cargos que exigem experiência o candidato deverá apresentar, como comprovante de experiência, atestado(s) ou certidão(ões) fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado empregador/contratante, demonstrando que tenha experiência compatível, acompanhada de cópias das anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Contrato Social ou contrato de prestação de serviços ou declarações ou portarias de nomeação ou termos de posse ou registro provisionado no Conselho de Classe ou outro documento hábil.

***** Os cargos de **Auditor Fiscal** e **Agente Fiscal Tributário** poderão fazer jus à Gratificação de Produtividade Fiscal – GPF, instituída pela Lei Municipal nº 4.872/2012 e alterada pela Lei Municipal nº 5.198/2013. A gratificação terá natureza variável e estará vinculada ao desempenho e produtividade individual do servidor, aferidos mediante sistema de pontuação decorrente das atividades e encargos executados no exercício do cargo. O pagamento será condicionado ao atingimento mínimo de 50 pontos mensais, podendo alcançar até 100 pontos positivos, com percentuais incidentes sobre o vencimento básico do cargo, variando conforme a pontuação obtida, até o limite máximo de **85% do vencimento-base**. Os critérios de apuração, transferência, dedução de pontos e demais condições observarão integralmente o disposto na legislação municipal vigente.

****** Para fins de comprovação da qualificação exigida para o cargo de **Professor de Artes Plásticas**, serão aceitos apenas certificados de participação em **cursos, oficinas ou workshops de artes plásticas realizados em formato coletivo (turmas)**, não sendo consideradas mentorias, aulas particulares ou treinamentos individuais. Os cursos deverão, obrigatoriamente, possuir conteúdo relacionado às artes plásticas, tais como: desenho técnico ou

www.pciconcursos.com.br

artístico, pintura (óleo, acrílica ou aquarela), escultura, gravura, cerâmica, modelagem e história da arte, entre outros de natureza equivalente. Será permitida a soma da carga horária ou do período de participação em diferentes cursos coletivos na área de artes plásticas, desde que, em conjunto, atendam ao tempo mínimo de ensino exigido neste Edital.

2.2. As vagas e os vencimentos base dos candidatos classificados que vierem a ser convocados respeitarão as informações contidas na tabela acima.

2.3. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus Anexos e eventuais retificações;

b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipado na data de nomeação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta da aposentadoria compulsória dos servidores públicos;

d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;

e) estar quite com as obrigações eleitorais;

f) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;

g) ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, bem como não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, conforme exame admissional a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Limeira;

h) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com o cargo;

i) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

j) comprovar o atendimento dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, quando for o caso, na data da nomeação e posse;

k) cumprir as determinações deste Edital;

l) não ter sido demitido a bem do serviço público nos âmbitos federal, estadual e municipal;

m) não estar aposentado pelo serviço de qualquer dos entes federativos ou ser detentor de emprego, cargo ou função pública, exceto as ressalvas das letras “a”, “b” e “c” do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

2.4. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no item 2.3. No entanto, o cargo somente será provido pelo candidato aprovado que até a data limite para comprovação tiver cumprido todas as exigências descritas no Edital.

2.5. No ato da convocação para nomeação e posse, até a data limite de comprovação, todos os requisitos especificados na tabela de cargos e no item 2.3 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.

2.6. O candidato que não reunir os requisitos de acordo com o estabelecido no item 2.5 deste Capítulo perderá o direito à investidura no cargo para o qual foi convocado.

2.7. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus Anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste Capítulo.

www.pciconcursos.com.br

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Concurso Público encontrar-se-ão abertas no **período de 31 de julho de 2026 até 31 de agosto de 2026**.

3.2. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA e/ou do AVANÇASP.

3.2.1. A prorrogação das inscrições de que trata este item poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.avancasp.org.br.

3.3. O candidato poderá realizar inscrição para cargos diferentes, desde que os turnos de prova sejam distintos.

3.4. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.avancasp.org.br e localizar a área destinada ao Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA, observando o seguinte:

a) acessar o endereço eletrônico no período descrito no item 3.1.;

b) preencher o formulário de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;

c) o envio do formulário de inscrição gerará automaticamente o *QR Code Pix* e/ou o boleto de pagamento do valor de inscrição, caso o candidato opte pelo pagamento através do boleto bancário, deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição;

d) a inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento;

e) a PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA e o AVANÇASP não se responsabilizam por inscrições que não tenham sido recebidas por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;

f) o pagamento do valor da inscrição (boleto bancário ou *QR Code Pix*) poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do período das inscrições. O não pagamento até esta data, o pagamento posterior ou pagamento em valor menor que o estabelecido resultará no cancelamento da inscrição, não cabendo restituição do valor pago.

3.5. O candidato somente poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pelo AVANÇASP ou através do *QR Code Pix*, que será gerado ao término do processo de inscrição.

3.5.1. O *QR Code Pix* (Quick Response Code - Código de Resposta Rápida) é considerado uma evolução do Código de Barras e consiste em uma imagem que armazena informações relativas à inscrição e ao pagamento. Portanto, o mesmo não se confunde com transferência simples via Pix, de modo que, o primeiro é aceito nos termos deste Edital e o segundo não.

3.6. O boleto bancário estará disponível na *"Área do Candidato"* no endereço eletrônico www.avancasp.org.br e deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição.

3.7. Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário ou gerar novamente o *QR Code Pix.*

3.7.1. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário ou através do *QR*

www.pciconcursos.com.br

Code Pix e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam no cancelamento da inscrição, não implicando em devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pagamento em duplicidade.

3.7.2. Eventualmente, os candidatos inscritos, correntistas do Banco emitente, poderão efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de débito em conta corrente, sendo válido este meio.

3.7.3. Não será aceito, como comprovação de pagamento do valor da inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.7.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto/*QR Code Pix* ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.8. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento do valor da inscrição.

3.8.1. O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na "*Área do Candidato*" no endereço eletrônico www.avancasp.org.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

3.8.2. Quando do pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto/*QR Code Pix* não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, nem tampouco a devolução de valores.

3.9. Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, transferência (exceto a opção de débito em conta prevista no subitem 3.7.2.) ou depósito em conta corrente, transferência bancária através de chave PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.10. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. Na hipótese de o pagamento não ser efetuado por falta de crédito a inscrição não será efetivada, bem como não será concedido novo prazo para pagamento após o encerramento do período de inscrições.

3.10.1. Havendo necessidade, poderá ser solicitado o comprovante definitivo de pagamento, não sendo aceito o comprovante de agendamento ou extrato bancário.

3.11. É vedada a transferência do valor pago pela inscrição, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.

3.12. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo, podendo o candidato, por sua inteira responsabilidade, realizar nova inscrição e consequente novo pagamento, não cabendo a devolução de valores já pagos.

3.13. Os casos de isenção do pagamento do valor da inscrição se submetem, exclusivamente, às hipóteses previstas neste Edital.

3.14. A inscrição implica o conhecimento e a tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nas datas estipuladas.

3.15. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a contratação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

3.16. O candidato somente deverá efetivar o pagamento do valor da inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas neste Edital.

www.pciconcursos.com.br

3.17. Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato para um mesmo turno de prova, o candidato deverá optar na data da Prova Objetiva por qual cargo pretende concorrer. Consequentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas aos demais cargos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.

3.18. O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, razão pela qual o candidato deve se certificar de que atende a todos os requisitos e condições previstas neste Edital.

3.19. O cartão de confirmação de inscrição e/ou do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) no local de realização das provas ou quando solicitado.

3.20. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a insubsistência da mesma e consequente exclusão do candidato.

3.21. O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, por escrito, no momento da Inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Capítulo 5 deste Edital.

3.22. Não serão aceitas inscrições por via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.

3.23. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição, observando os procedimentos a seguir.

3.23.1. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

3.23.2. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

3.23.2.1. O celular do acompanhante deverá ser desligado e guardado em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP, bem como qualquer dos objetos indicados na alínea “j” do item 12.19 deste Edital, os quais deverão permanecer lacrados durante todo o período de aplicação de prova.

3.23.3. Não será disponibilizado, pelo AVANÇASP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

3.23.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

3.23.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

3.23.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.24. Os candidatos que, por convicção religiosa, guardam o sábado (sabatistas) e, portanto, não podem realizar provas ou quaisquer outras atividades de avaliação no período compreendido entre o pôr do sol de sexta-feira e o pôr do sol de sábado, deverão declarar essa condição no ato da inscrição.

3.24.1. Além da marcação no sistema de inscrição, o candidato sabatista deverá enviar, obrigatoriamente, uma declaração emitida e assinada pela entidade religiosa a qual o candidato pertence, atestando a sua condição de guardador do sábado, expedida com data a partir da publicação do presente Edital.

www.pciconcursos.com.br

4. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM CARGO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. As Provas dos cargos indicados abaixo serão realizadas em períodos distintos, possibilitando a realização de inscrição para mais de um cargo ao candidato interessado:

Período 1 (Às 9H00) Data: 06/12/2026	Período 2 (Às 14H30) Data: 06/12/2026
- Auxiliar Administrativo - Coveiro - Fiscal Ambiental - Fotógrafo - Motorista de Veículo Pesado - Oficial de Manutenção Civil e Predial - Eletricista - Oficial de Manutenção Civil e Predial - Carpinteiro - Oficial de Manutenção de Máquinas e Veículos - Borracheiro - Operador de Motoniveladora - Agente de Atividade Cultural - Agente de Fiscalização de Rodoviária - Agente Fiscal Tributário - Coordenador de Arrecadação - Técnico de Contabilidade - Técnico de Enfermagem do Trabalho - Técnico de Nutrição - Técnico de Saúde Bucal - Técnico de Segurança do Trabalho - Técnico de Suporte em Informática - Técnico Viário	- Arrecadador de Pedágio - Auditor Fiscal - Auxiliar de Laboratório - Cuidador Social - Desenhista Projetista - Fiscal de Serviços - Monitor de Atividades Culturais - Motorista de Veículo Leve - Oficial de Manutenção Civil e Predial - Pedreiro - Oficial de Manutenção Civil e Predial - Marceneiro - Oficial de Manutenção Civil e Predial - Soldador - Oficial de Manutenção de Máquinas e Veículos - Mecânico de Veículos Leves - Operador de Escavadeira Hidráulica - Operador de Teleatendimento - Professor de Educação Especial - Secretário de Escola - Técnico de Alimentos - Técnico de Geomática - Técnico de Vigilância à Saúde - Técnico Operacional de Eventos - Tratador de Animais

Período 3 (Às 9H00) Data: 13/12/2026	Período 4 (Às 14H30) Data: 13/12/2026
Agente de Desenvolvimento Educacional - Analista Administrativo - Analista Contábil Financeiro - Analista de Gestão de Pessoas - Analista de Sistemas - Arquiteto - Assistente Administrativo - Assistente Social - Bibliotecário - Biólogo - Dentista II	- Agente da Política de Assistência Social - Analista Ambiental - Analista de Comportamento Organizacional - Analista Programador - Assessor Administrativo Dentista I - Diretor de Escola - Engenheiro Ambiental - Engenheiro Clínico - Gestor de Turismo - Merendeiro Escolar

www.pciconcursos.com.br

- Educador de Projeto Social - Engenheiro Agrônomo - Engenheiro Civil - Gestor de Cultura - Médico (Todos) - Oficial de Manutenção Civil e Predial - Encanador - Oficial de Manutenção de Máquinas e Veículos - Mecânico de Veículos Pesados - Operador de Pá Carregadeira - Professor de Artes Plásticas - Tecnólogo em Saneamento	- Motorista Socorrista - Oficial de Manutenção Civil e Predial - Pintor - Oficial de Manutenção de Máquinas e Veículos - Lubrificador de Autos - Oficial de Manutenção de Máquinas e Veículos - Mecânico de Máquina Rodoviária - Operador de Retroescavadeira - Professor de Educação Infantil - Tecnólogo em Edificações

4.2. Os candidatos ao cargo de **Médico (Todos)** que realizarem inscrição para mais de uma especialidade poderão realizar as Provas no mesmo período, não lhes sendo acrescido qualquer tempo adicional para a realização das mesmas.

4.3. Para os demais cargos, o candidato poderá realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientificando-se de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Objetiva no caso de as mesmas serem agendadas em horários ou datas distintas.

4.3.1. Na hipótese de inscrição para mais de um cargo, agendados em horários distintos, fica cientificado o candidato de que as provas de cada cargo poderão ocorrer em locais distintos, sendo de sua inteira responsabilidade a locomoção e ingresso nos locais de aplicação nos horários estabelecidos neste Edital.

4.4. No caso de Provas serem agendadas para o mesmo dia e horário, o candidato deverá optar pela realização de apenas uma delas, ausentando-se das demais, hipótese em que não haverá restituição dos valores pagos.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos do disposto na Lei Complementar Municipal nº 41/1991, é assegurado o direito de inscrição para cargo no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

5.1.1. Das convocações que vierem a ser realizadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão destinadas aos candidatos que se declararem pessoas nestas condições, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, acompanhada da Declaração disposta no Anexo III.

5.1.1.1. A ocupação das vagas dar-se-á de tal modo que o primeiro Candidato com Deficiência classificado neste Concurso será nomeado para ocupar a 5ª (quinta) vaga ofertada ou que vier a surgir para o cargo ao qual se inscreveu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos.

5.1.2. O candidato que desejar concorrer nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente *(upload)*, **em um único arquivo**, o laudo médico, juntamente com a Declaração (Anexo III), em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do AVANÇASP. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

www.pciconcursos.com.br

5.1.3. O laudo médico deverá conter:

a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência;

b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;

c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;

d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso; e

e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

5.1.4. Na hipótese de inscrição para mais de um cargo, o candidato deverá observar, em cada uma das inscrições realizadas, o procedimento previsto no item 5.1.2., mediante o envio da documentação no respectivo campo do sistema, não se estendendo eventual deferimento obtido em uma das inscrições às demais.

5.2. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer **atendimento especial**, indicando as condições de que necessita para a realização das provas.

5.3. Na Declaração (Anexo III), deverão ser especificadas as necessidades especiais, caso existam, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, ledor, transcritor, intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), prova em braile, mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso, sendo que, quando solicitado, o candidato deverá enviar documento comprobatório da referida necessidade através da *"Área do Candidato"*.

5.4. Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se também de soroban.

5.5. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem Prova Especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

5.6. Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante solicitação anotada na Declaração (Anexo III). O candidato deverá optar pela utilização de um dos softwares disponíveis: Dos Vox, ou NVDA, ou JAWS ou ZoomText (ampliação ou leitura).

5.6.1. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no software mencionados, será disponibilizado ao candidato, fiscal ledor para leitura de sua prova.

5.7. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Concurso Público, conforme Anexo IX - Cronograma.

5.7.1. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da "*Área do Candidato*" no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

5.7.2. Na data estabelecida no Anexo IX - Cronograma serão divulgados no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br) as respostas aos recursos interpostos.

5.8. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.

www.pciconcursos.com.br

5.8.1. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o AVANÇASP por meio do Fale Conosco (e-mail) na "*Área do Candidato*", para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

5.9. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA.

5.9.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

5.10. A não observância do disposto neste Capítulo, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.

5.10.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do certame, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.11. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do Concurso Público.

5.12. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, a avaliação, durante o período de estágio probatório, da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao cargo para o qual foi nomeado.

5.13. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

5.14. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

5.15. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em 04 (quatro) listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, candidatos negros e candidatos idosos, a segunda somente a pontuação dos candidatos inscritos como deficientes, a terceira somente a pontuação dos candidatos inscritos como pessoa negra, e a quarta somente a pontuação dos candidatos inscritos como pessoa idosa, sempre em ordem decrescente de classificação.

5.15.1. O candidato convocado pela lista de classificação de candidatos inscritos como deficientes não será convocado pela lista geral ou vice-versa, prevalecendo a classificação pela qual for convocado primeiro.

5.16. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por incapacidade permanente.

5.17. A inscrição nos termos deste Capítulo, apenas possibilita ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isenta o mesmo de pagamento do valor da inscrição.

5.18. Os documentos enviados pelo candidato (laudo médico e declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição, não sendo devolvidos ao candidato em nenhuma hipótese.

www.pciconcursos.com.br

6. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS NEGRAS

6.1. Às pessoas negras que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos do disposto das Lei Municipal nº 7.074/2024, Lei Municipal nº 7.355/2026 e Decreto Municipal nº 192/2026, é assegurado o direito de inscrição para cargo no Concurso Público, ficando reservado 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas e das que surgirem durante o prazo de validade deste Concurso Público.

6.1.1. Poderão concorrer às referidas vagas reservadas os candidatos negros que se enquadrarem na referida Lei, sendo:

6.1.1.1. Pessoa negra é aquela que se autodeclara preta ou parda, conforme as categorias adotadas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou que adota denominação equivalente.

6.1.2. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 03 (três). Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

6.1.2.1. A ocupação das vagas dar-se-á de tal modo que o primeiro candidato declarado Pessoa Negra classificado neste Concurso será nomeado para ocupar a 3ª (terceira) vaga ofertada ou que vier a surgir para o cargo ao qual se inscreveu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 5 (cinco) cargos providos.

6.1.3. O candidato que desejar concorrer na condição acima descrita deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente *(upload)*, **em arquivo único**, a Autodeclaração (Anexo IV), contendo obrigatoriamente as informações nela constantes, em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição.

6.1.3.1. A Autodeclaração deverá conter 01 (uma) foto, em tamanho 5x7, de rosto inteiro, do topo da cabeça até o final dos ombros, com fundo neutro, sem sombras e datada há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da postagem, durante o período das inscrições, devendo a data estar estampada na frente da foto.

6.1.3.2. Não serão consideradas as fotos encaminhadas fora do padrão exigido (5x7), sem data ou com data escrita a "mão".

6.1.3.3. Na hipótese de inscrição para mais de um cargo, o candidato deverá realizar o procedimento previsto no item 6.1.3., mediante o envio da documentação no respectivo campo do sistema, em cada uma de suas inscrições, não se estendendo eventual deferimento obtido em uma delas às demais.

6.1.3.4. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto neste Edital, impedirá que concorra às vagas reservadas às cotas raciais, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, questionamento posterior a respeito da questão.

6.2. A relação dos candidatos negros será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Concurso Público, conforme ANEXO IX - CRONOGRAMA.

6.2.1. O candidato negro cujo pedido de inscrição para as vagas reservadas não conste da relação publicada ou tenha sido indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação da relação, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da "*Área do Candidato*" no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

6.2.2. Na data estabelecida no ANEXO IX - CRONOGRAMA serão divulgados no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br) as respostas aos recursos interpostos.

www.pciconcursos.com.br

6.3. O candidato que, no ato da inscrição, autodeclarar-se negro, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos negros.

6.3.1. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa preta ou parda deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o AVANÇASP por meio do Fale Conosco (*e-mail*) na *"Área do Candidato"*, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

6.4. Os candidatos **presentes na aplicação da Prova Objetiva** que se declararam negros e que optaram pela reserva de vagas serão submetidos ao procedimento de heteroidentificação, conforme data prevista no ANEXO IX - CRONOGRAMA.

6.4.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a divulgação dos procedimentos para realização do Procedimento de Heteroidentificação, na forma e prazo estabelecidos no ANEXO IX - CRONOGRAMA.

6.4.2. Não haverá segunda chamada para realização do Procedimento de Heteroidentificação, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência no procedimento. O não comparecimento ao local de realização do Procedimento de Heteroidentificação no dia e horário determinado implicará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

6.4.3. Em nenhuma hipótese será permitida a solicitação de alteração de local, de data ou de horário estabelecidos na convocação para realização do Procedimento de Heteroidentificação.

6.4.4. Durante o Procedimento de Heteroidentificação, será vedado ao candidato o uso de quaisquer acessórios tais como boné, chapéu, óculos de sol, maquiagem, entre outros, que impeçam, dificultem ou alterem a observação de suas características fenotípicas.

6.4.5. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, por ocasião do Procedimento de Heteroidentificação:

a) não apresentar a documentação informada na respectiva convocação desta fase;

b) evadir-se do local de realização do Procedimento de Heteroidentificação sem passar por todos os procedimentos previstos.

6.4.6. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa negra ou não comparecer para realização do procedimento de heteroidentificação, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargomprego, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do Concurso Público.

6.4.7. O resultado preliminar do Procedimento de Heteroidentificação será divulgado no endereço eletrônico do AVANÇASP, na área deste Concurso Público.

6.4.8. O candidato cujo enquadramento na condição declarada não seja confirmado poderá interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação do resultado preliminar.

6.4.9. O recurso deverá ser interposto exclusivamente por meio da "*Área do Candidato*", no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

6.4.10. O recurso será analisado por Comissão Recursal de Heteroidentificação, distinta daquela que realizou a avaliação inicial, assegurando-se a imparcialidade do procedimento.

6.4.11. A Comissão Recursal poderá, a seu critério, convocar o candidato para nova verificação presencial ou telepresencial.

www.pciconcursos.com.br

6.4.12. O resultado final do Procedimento de Heteroidentificação, após análise dos recursos, terá caráter definitivo no âmbito deste Concurso Público.

6.5. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação ao serviço ou cargo público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.6. Se, quando da convocação, não existirem candidatos inscritos como negros, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

6.7. Em caso de ausência ou desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro classificado na sequência.

6.8. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6.9. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em 04 (quatro) listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, candidatos negros e candidatos idosos, a segunda somente a pontuação dos candidatos inscritos como deficientes, a terceira somente a pontuação dos candidatos inscritos como pessoa negra, e a quarta somente a pontuação dos candidatos inscritos como pessoa idosa, sempre em ordem decrescente de classificação.

6.9.1. O candidato convocado pela lista de classificação de candidatos negros não será convocado pela lista geral ou vice-versa, prevalecendo a classificação pela qual for convocado primeiro.

6.10. A inscrição nos termos deste Capítulo apenas possibilita ao interessado se inscrever como pessoa negra, mas não isenta o mesmo de pagamento do valor da inscrição.

6.11. A Autodeclaração enviada pelo candidato ficará anexada ao formulário de inscrição, não sendo devolvida ao candidato ou excluída em nenhuma hipótese.

6.12. Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos inscritos como pessoa negra.

6.13. O candidato, inscrito nos termos deste Capítulo, participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao(s) horário(s), ao(s) local(is) de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

7. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS IDOSAS

7.1. Às pessoas idosas que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos do disposto da Lei Municipal nº 5.706/2016, é assegurado o direito de inscrição para cargo no Concurso Público, ficando reservado 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas e das que surgirem durante o prazo de validade deste certame.

7.1.1. Poderão concorrer às vagas reservadas a pessoas idosas os candidatos com 60 (sessenta) anos ou mais, conforme art. 1º do Estatuto do Idoso, Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, observando-se o disposto no item 2.3, alínea “c”, deste Edital.

7.1.2. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 6 (seis). Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas para pessoas idosas, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

www.pciconcursos.com.br

7.1.2.1. A ocupação das vagas dar-se-á de tal modo que o primeiro candidato declarado Idoso classificado neste Concurso será nomeado para ocupar a 6ª (sexta) vaga ofertada ou que vier a surgir para o cargo ao qual se inscreveu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos.

7.1.3. O candidato que desejar concorrer na condição acima descrita deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (upload) a **Autodeclaração** (Anexo V), contendo obrigatoriamente as informações nela constantes, **juntamente com documento oficial que conste sua data de nascimento** (RG, CNH, CIN, etc), em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição.

7.1.3.1. Na hipótese de inscrição para mais de um cargo, o candidato deverá realizar o procedimento previsto no item 7.1.3., mediante o envio da documentação no respectivo campo do sistema, em cada uma de suas inscrições, não se estendendo eventual deferimento obtido em uma delas às demais.

7.1.3.2. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto neste Edital, impedirá que concorra às vagas reservadas para pessoas idosas, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, questionamento posterior a respeito da questão.

7.2. A relação dos candidatos inscritos como pessoa idosa será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br, na área deste Concurso Público, conforme Anexo IX - Cronograma.

7.2.1. O candidato idoso cujo pedido de inscrição para as vagas reservadas não conste da relação publicada ou tenha sido indeferido, poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação da relação, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da "*Área do Candidato*" no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

7.2.2. Na data estabelecida no Anexo IX - Cronograma serão divulgados no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br) as respostas aos recursos interpostos.

7.3. O candidato que, no ato da inscrição, autodeclarar-se idoso, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos e também em lista específica de candidatos idosos.

7.3.1. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa idosa, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o AVANÇASP por meio do Fale Conosco (e-mail) na "*Área do Candidato*", para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

7.4. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação ao cargo, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.5. Se, quando da convocação, não existirem candidatos inscritos como pessoas idosas, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

7.6. Em caso de ausência ou desistência de candidato idoso aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato idoso classificado na sequência.

7.7. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos idosos para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

7.8. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em 04 (quatro) listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, candidatos negros e candidatos idosos, a segunda somente a pontuação dos

www.pciconcursos.com.br

candidatos inscritos como deficientes, a terceira somente a pontuação dos candidatos inscritos como pessoa negra, e a quarta somente a pontuação dos candidatos inscritos como pessoa idosa, sempre em ordem decrescente de classificação.

7.8.1. O candidato convocado pela lista de classificação de candidato idoso será convocado de acordo com a lista, entretanto, prevalecendo a classificação pela qual for convocado primeiro.

7.9. A inscrição nos termos deste Capítulo apenas possibilita ao interessado se inscrever como pessoa idosa, mas não isenta o mesmo de pagamento do valor da inscrição.

7.10. A Autodeclaração enviada pelo candidato ficará anexada ao formulário de inscrição, não sendo devolvida ao candidato ou excluída em nenhuma hipótese.

7.11. Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos idosos.

7.12. O candidato inscrito nos termos deste Capítulo participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao(s) horário(s), ao(s) local(is) de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

8. DO USO DO NOME SOCIAL PARA O CANDIDATO TRAVESTI OU TRANSEXUAL

8.1. O candidato travesti ou transexual que desejar ser tratado pelo seu nome social (aquele pelo qual se identifica e é reconhecido pela sociedade) durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá indicar essa pretensão no momento da inscrição, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no Anexo VI.

8.2. O candidato deverá anexar juntamente da Declaração - Anexo VI, ou seja, **em um único arquivo**, foto recente e documento de identificação com foto (RG, CNH ou CIN), através da *"Área do Candidato"*.

8.2.1. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, deverá realizar o procedimento previsto no item 8.2., mediante o envio da documentação no respectivo campo do sistema, em cada uma de suas inscrições, não se estendendo eventual deferimento obtido em uma nas demais inscrições.

8.3. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida nestas condições será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Concurso Público, conforme Anexo IX - Cronograma.

8.4. Não serão considerados documentos encaminhados por postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.

8.5. O candidato que não atender, dentro do prazo estabelecido para o período das inscrições, ao disposto neste Capítulo, não fará jus ao uso do Nome Social, seja qual for o motivo alegado.

8.6. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, encaminhamento para link diverso do previsto em Edital, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

9. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

9.1. Às pessoas nas condições descritas neste Capítulo, é facultado o direito de inscrição para cargo no Concurso Público, com isenção de pagamento, desde que atendidos os requisitos a seguir:

9.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, chamado de CadÚnico, de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022.

www.pciconcursos.com.br

9.1.2. Estiver desempregado, ou seja, que não possua relação de emprego com pessoa física e/ou jurídica e nenhuma fonte de renda ou provento próprio e/ou de seus familiares, bem como não esteja recebendo ou tenha direito de receber parcelas do seguro-desemprego, no ato da inscrição, conforme estabelece a Lei Municipal nº 3.137, de 25 de outubro de 1999.

9.1.3. Seja doador de sangue, tendo realizado ao menos 01 (uma) doação nos últimos 02 (dois) anos contados retroativamente da data de abertura das inscrições para este Concurso Público, devidamente atestada por banco de sangue ou instituição de saúde de reconhecida idoneidade, nos termos da Lei Municipal nº 3.276 de 10 de agosto de 2001.

9.1.4. Ser doador de medula óssea, com cadastro ativo no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME) no ato da inscrição, nos moldes da Lei Municipal nº 5.946 de 6 de dezembro de 2017.

9.1.5. Seja doadora de leite materno, tendo realizado ao menos 01 (uma) doação nos últimos 12 (doze) meses contados retroativamente da data de abertura das inscrições para este Concurso Público, devidamente atestada por banco de leite de hospitais, de acordo com o que estabelece a Lei Municipal nº 6.752 de 02 de junho de 2022.

9.2. O candidato que desejar se inscrever nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente *(upload)*, **em um único arquivo**, cópia dos documentos abaixo descritos, em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição, **até o dia 05 de agosto de 2026**:

9.2.1. O candidato que realizar inscrição para cargos diferentes, deverá optar pela solicitação de isenção para apenas um deles.

9.2.2. Na hipótese de o candidato solicitar isenção para mais de um cargo conforme previsto no item 9.2.1., será considerada apenas a solicitação da primeira inscrição, de modo que as solicitações excedentes serão desconsideradas.

9.2.3. No caso descrito no item 9.1.1:

a) Cartão emitido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome ou do documento que comprove o cadastro do candidato no CadÚnico, com a expressa apresentação do NIS;

b) RG e CPF, CNH ou CIN.

9.2.4. No caso descrito no item 9.1.2:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

a.1) Cópia da página com foto e verso com a identificação;

a.2) Cópia da página de admissão e demissão do último emprego, emprego temporário ou estágio remunerado;

a.3) Cópia da página em branco seguinte e imediatamente após a demissão.

b) Última declaração do imposto de renda e/ou da declaração de isenção do respectivo imposto, que comprove que o candidato e/ou seus familiares não possuem qualquer rendimento;

c) Declaração de próprio punho, com assinatura de 02 (duas) testemunhas e com firmas reconhecidas pelo Cartório competente, constando que o candidato não possui nenhuma fonte de renda ou provento próprio e/ou de seus familiares;

d) RG e CPF, CNH ou CIN.

9.2.5. No caso descrito no item 9.1.3:

www.pciconcursos.com.br

a) Comprovante expedido por entidade coletora pública, o qual deverá conter: nome completo, RG e CPF do doador, bem como data e demais dados referentes à doação;

b) RG e CPF, CNH ou CIN.

9.2.6. No caso descrito no item 9.1.4:

a) Comprovante de cadastro e/ou comprovante de realização da última doação, expedido pelo Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME), o qual deverá conter: nome completo, RG e CPF do doador, bem como data e demais dados referentes à última doação;

b) RG e CPF, CNH ou CIN.

9.2.7. No caso descrito no item 9.1.5:

a) Comprovante expedido por entidade coletora pública, o qual deverá conter: nome completo, RG e CPF do doador, bem como data e demais dados referentes à doação;

b) RG e CPF, CNH ou CIN.

9.3. A qualquer tempo, inclusive no momento da nomeação do candidato, o AVANÇASP e/ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA poderá solicitar a apresentação dos documentos originais ou cópia autenticada em cartório. Comprovada a inexatidão ou inautenticidade dos documentos, o candidato estará sujeito a responder pelo Crime de Falsidade previsto nos artigos 296 a 311 do Código Penal.

9.4. O fato de o candidato solicitar isenção e enviar os documentos descritos neste Capítulo não configura a concessão automática da isenção, devendo a documentação ser analisada pelo AVANÇASP. No caso de indeferimento, o interessado somente terá sua inscrição efetivada se gerar o boleto/ *QR Code Pix* e efetuar o pagamento, conforme dispõe este Edital.

9.5. Não serão aceitos documentos enviados via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou ainda, por qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.

9.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da solicitação de isenção, bem como seu envio no período determinado e forma determinados, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

9.7. A relação dos candidatos que tiverem a isenção deferida será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Concurso Público, conforme Anexo IX - Cronograma.

9.7.1. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio de sua "*Área do Candidato",* no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

9.7.2. Na data estabelecida no Anexo IX - Cronograma serão divulgados no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br) as respostas aos recursos interpostos.

9.8. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a data descrita no item 9.2.

9.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no Concurso Público.

9.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, não terá sua inscrição efetivada no Concurso Público.

www.pciconcursos.com.br

9.11. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do certame, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

10. DAS MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA AS INFECÇÕES RESPIRATÓRIAS AGUDAS (IRAs)

10.1. Fica dispensado o uso de máscaras de proteção facial nos locais designados para as provas, sendo facultativa sua utilização para os candidatos que assim desejarem. Os candidatos que desejarem, poderão ainda fazer uso de luva plástica transparente, as quais não serão fornecidas pelo AVANÇASP e/ou pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA.

10.2. Apenas para o procedimento de identificação, quando exigido pelo fiscal, o candidato deverá retirar a máscara, podendo em seguida, colocá-la novamente. Poderá ainda, ser exigida vistoria da máscara e/ou máscara reserva.

10.3. Recomenda-se que os candidatos mantenham as medidas preventivas, podendo se munirem de álcool em gel (70°) para uso pessoal durante o período de realização da prova e garrafa e/ou utensílio para acondicionamento de água.

10.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA e o AVANÇASP poderão adotar medidas preventivas adicionais que eventualmente se façam necessárias, respeitando a legislação pertinente e demais atos expedidos pelas autoridades competentes.

10.5. A qualquer momento poderão ser realizadas novas publicações, inclusive e especialmente quanto ao cenário descrito no item anterior, de modo que a aplicação das provas poderá ser alterada ou suspensa, sendo de inteira responsabilidade do candidato seu acompanhamento.

11. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

11.1. O Concurso Público constará das seguintes fases:

11.1.1. Para os cargos de **Professor de Educação Especial** e **Professor de Educação Infantil**:

a) Prova Objetiva;

b) Prova Discursiva (Questões Dissertativas);

c) Prova de Títulos.

11.1.2. Para todos os cargos de **Nível Superior**:

a) Prova Objetiva;

b) Prova de Títulos.

11.1.3. Para os cargos de **Motorista (Todos)**, **Oficial de Manutenção Civil e Predial (Todos)**, **Oficial de Manutenção de Máquinas e Veículos (Todos)**, **Operador de Escavadeira Hidráulica**, **Operador de Motoniveladora**, **Operador de Pá Carregadeira** e **Operador de Retroescavadeira**:

a) Prova Objetiva;

b) Prova Prática.

11.1.4. Para os demais cargos:

a) Prova Objetiva.

12. DAS PROVAS OBJETIVAS

12.1. A aplicação das Provas Objetivas está prevista para as datas de **06/12/2026** e **13/12/2026**, no Município de Limeira/SP, conforme opção de cargo indicado pelo candidato no Formulário de Inscrição, nos seguintes períodos:

www.pciconcursos.com.br

a) Período da **manhã**: para os cargos do **Período 1** do Capítulo 4, a ser realizada na data de **06/12/2026** às **09h00**;

b) Período da **tarde**: para os cargos do **Período 2** do Capítulo 4, a ser realizada na data de **06/12/2026** às **14h30**;

c) Período da **manhã**: para os cargos do **Período 3** do Capítulo 4, a ser realizada na data de **13/12/2026** às **09h00**;

d) Período da **tarde**: para os cargos do **Período 4** do Capítulo 4, a ser realizada na data de **13/12/2026** às **14h30**.

Cargo	Prova	Número de Questões	Duração da Prova
Coveiro Merendeiro Escolar Motorista de Veículo Leve Motorista de Veículo Pesado Oficial de Manutenção Civil e Predial (Todos)	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos **Total**	10 10 20 **40**	3 h
Oficial de Manutenção de Máquinas e Veículos (Todos) Operador de Escavadeira Hidráulica Operador de Motoniveladora Operador de Pá Carregadeira Operador de Retroescavadeira Técnico de Suporte em Informática Tratador de Animais	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos **Total**	10 10 20 **40**	3 h
Agente da Política de Assistência Social Agente de Atividade Cultural Agente de Fiscalização de Rodoviária Arrecadador de Pedágio Assessor Administrativo Assistente Administrativo Auxiliar Administrativo Auxiliar de Laboratório Coordenador de Arrecadação Cuidador Social Desenhista Projetista	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática Conhecimentos Específicos **Total**	10 05 05 20 **40**	3 h

www.pciconcursos.com.br

Educador de Projeto Social Fiscal Ambiental Fiscal de Serviços Fotógrafo Monitor de Atividades Culturais Motorista Socorrista Operador de Teleatendimento Professor de Artes Plásticas Secretário de Escola Técnico de Alimentos Técnico de Contabilidade Técnico de Enfermagem do Trabalho Técnico de Geomática Técnico de Nutrição Técnico de Saúde Bucal Técnico de Segurança do Trabalho Técnico de Vigilância à Saúde Técnico Operacional de Eventos Técnico Viário	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática Conhecimentos Específicos **Total**	10 05 05 20 **40**	3 h
Analista de Sistemas Analista Programador	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos **Total**	10 10 30 **50**	3 h
Agente de Desenvolvimento Educacional Agente Fiscal Tributário Analista Administrativo Analista Ambiental Analista Contábil Financeiro Analista de Comportamento Organizacional Analista de Gestão de Pessoas Arquiteto Assistente Social Auditor Fiscal Bibliotecário Biólogo Dentista (Todos) Diretor de Escola Engenheiro (Todos) Gestor de Cultura	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática Conhecimentos Específicos **Total**	10 10 05 25 **50**	3 h

www.pciconcursos.com.br

Gestor de Turismo Médico (Todos) Tecnólogo em Edificações Tecnólogo em Saneamento	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática Conhecimentos Específicos **Total**	10 10 05 25 **50**	3 h
Professor de Educação Especial Professor de Educação Infantil	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática Conhecimentos Específicos **Total**	10 10 05 25 **50**	4 h (Incluso tempo para Prova Discursiva)

12.2. As Provas Objetivas para todos os cargos têm caráter **habilitatório** (eliminatório) e **classificatório**, com **cinco** alternativas cada uma, sendo que apenas uma será considerada correta. Cada questão poderá avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação e análise, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio, e versará sobre assuntos constantes do Anexo II - Conteúdo Programático.

12.3. Os portões dos locais de prova serão abertos 1 (uma) hora antes dos horários descritos no item 12.1., sendo recomendável que o candidato compareça com antecedência.

12.3.1. O AVANÇASP não se responsabiliza por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação da prova no horário apropriado e que independem da organização do certame, já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

12.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no Município de Limeira/SP, o AVANÇASP poderá alocá-los em municípios próximos à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

12.5. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

12.6. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no site www.avancasp.org.br.

12.7. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local divulgados.

12.8. O candidato ao se inscrever está ciente de que a suspensão ou alteração da data da prova não acarretará devolução do valor da inscrição.

12.9. No caso de observância de irregularidades insanáveis durante a aplicação da prova, o AVANÇASP poderá determinar a reaplicação da mesma, ocasião em que não caberá devolução do valor da inscrição e/ou reembolso de despesas.

12.10. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original e com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras

www.pciconcursos.com.br

funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade. **Por motivos de segurança do Concurso Público, não serão aceitos documentos digitais.**

12.10.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, identidade infantil ou **documentos digitais**.

12.10.1.1. Os **documentos digitais** não serão aceitos, pois a autenticação requer consulta aos sistemas governamentais via internet, o que pode comprometer a agilidade, dinâmica, segurança e até mesmo a operação do certame, seja por eventual indisponibilidade de acesso, seja pelo tempo demandado em virtude do volume de candidatos.

12.10.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

12.10.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo do documento.

12.10.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, juntamente com outro documento oficial, ainda que digital, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

12.10.4.1. O registro da ocorrência em órgão policial deve ser apresentado em sua via física e integral, de modo que, não será aceito apenas o protocolo de boletim de ocorrência.

12.10.5. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

12.11. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

12.11.1. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

12.11.2. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

12.12. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, poderá ser solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a transcrição de frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, para posterior exame grafotécnico.

12.12.1. Na impossibilidade, devidamente justificada, de transcrição da cópia manuscrita da frase, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.

12.12.2. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.

12.13. Nas Provas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

www.pciconcursos.com.br

12.13.1. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas/digitais, prejudicando o desempenho do candidato.

12.13.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

12.13.3. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

12.14. O candidato deverá comparecer ao local designado munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.

12.14.1. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.

12.15. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.

12.15.1. O candidato poderá levar consigo o caderno de questões, desde que transcorrido o período de 2h00 do início da prova objetiva.

12.15.2. Após a entrega do caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada, o candidato deverá se retirar imediatamente do local de prova, não sendo permitido a utilização dos banheiros.

12.16. Durante a realização das Provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

12.17. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de cargo.

12.18. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova.

12.18.1. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

12.19. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;

b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;

c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

d) não apresentar documento que bem o identifique;

e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

f) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;

g) estiver portando armas no ambiente de provas, salvo se possuir o respectivo porte nos termos da Lei Federal nº 10.826/2003;

g.1) para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização da prova. Contudo, caso seja verificada a exceção prevista na alínea “g”, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, para comprovar a autorização de porte de arma e, em seguida, guardar a arma em Envelope Porta-Objetos, preferencialmente separada

www.pciconcursos.com.br

da munição que seguirá guardada em outro Envelope Porta-Objetos. Ambos os Envelopes serão lacrados e permanecerão com o candidato.

h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;

j) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação tais como: telefone celular, tablets ou outros equipamentos similares;

k) estiver fazendo uso de protetor auricular, fones de ouvido ou;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

12.20. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.

12.20.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados na alínea "j" do item 12.19, deste Capítulo.

12.20.2. Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados na alínea "j" do item 12.18, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem lacrada permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído.

12.20.3. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.

12.21. Poderá ser excluído do Concurso Público, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso ou bolsa/mochila os objetos indicados na alínea "j", item 12.19, deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 12.20.2, deste Capítulo.

12.22. Será permitido o uso de adereços culturais e religiosos (tais como turbante, burca, hijab, kipá, entre outros) durante a aplicação da prova.

12.22.1. O candidato que estiver utilizando este tipo de adereço será encaminhado à Coordenação, onde será realizado o seguinte procedimento de verificação:

a) será solicitado que o próprio candidato manuseie o adereço, permitindo inspeção visual para garantir a ausência de materiais proibidos (como cola ou dispositivos eletrônicos);

b) será feita verificação superficial das orelhas para garantir a inexistência de ponto eletrônico.

12.22.2. A verificação será realizada por pessoa do mesmo sexo/gênero do candidato, em sala reservada, de modo que, após a averiguação, o candidato será acompanhado por um fiscal até sua sala de prova.

12.23. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, protetores auriculares, fones de ouvido, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

12.23.1. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

www.pciconcursos.com.br

12.24. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o AVANÇASP procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação de comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

12.24.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pelo AVANÇASP, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

12.24.2. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

12.25. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.

12.26. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o malote de provas mediante termo formal e na presença de 2 (dois) candidatos nos locais de realização das provas.

12.27. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

b) estabelecer, se a ocorrência ocorreu após o início da prova e após ouvido o Coordenador do local, prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.

12.28. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova, sendo que na impossibilidade de sua disponibilização, o Fiscal responsável pela sala informará os candidatos periodicamente do horário.

12.29. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.30. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

12.31. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

12.32. Os candidatos **não** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

13. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

13.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero)** a **10 (dez)** pontos, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o peso atribuído por questão de acordo com cada disciplina constante na Prova Objetiva.

13.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na Prova Objetiva, independentemente de interposição de recurso.

13.2.1. No caso de anulação de questão(ões) na Prova Objetiva, a pontuação correspondente não será atribuída novamente ao candidato que, no resultado preliminar, já havia computado o acerto.

13.3. A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico da Folha de Respostas do candidato, que calculará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com a quantidade de questões, conforme a fórmula a seguir:

www.pciconcursos.com.br

P = (10 / Q) x TA, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

Q = Quantidade de questões da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

13.4. Para todos os cargos a Prova Objetiva será de caráter **habilitatório** e **classificatório**.

13.5. Para os cargos de **Professor de Educação Especial** e **Professor de Educação Infantil**, será considerado habilitado o candidato que se enquadrar cumulativamente no disposto do item 13.8 e no Capítulo 14, item 14.3.

13.6. Para os cargos de **Motorista (Todos)**, **Oficial de Manutenção Civil e Predial (Todos)**, **Oficial de Manutenção de Máquinas e Veículos (Todos)**, **Operador de Escavadeira Hidráulica**, **Operador de Motoniveladora**, **Operador de Pá Carregadeira** e **Operador de Retroescavadeira**, será considerado habilitado o candidato que se enquadrar cumulativamente no disposto do item 13.8 e no Capítulo 16, item 16.2.

13.7. Para os cargos de **Médico (Todos)** será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a **02 (dois)**.

13.8. Para os demais cargos será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a **05 (cinco)**.

13.8.1. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA se reservam à prerrogativa de reduzir a nota mínima de habilitação para a hipótese de não classificação de candidatos suficientes para a satisfação de quantitativo de estimativa de nomeação ou de formação de cadastro reserva compatível com o interesse público.

14. DA PROVA DISCURSIVA (QUESTÕES DISSERTATIVAS)

14.1. A Prova Discursiva, de caráter **classificatório** (não eliminatório), será composta por 02 (duas) Questões Dissertativas e deverá ser realizada pelos candidatos aos cargos de **Professor de Educação Especial** e **Professor de Educação Infantil**, juntamente com a Prova Objetiva, isto é, na mesma data e horário.

14.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na Prova Discursiva, independentemente de interposição de recurso.

14.2.1. No caso de anulação de questão(ões) na Prova Discursiva, a pontuação correspondente não será atribuída novamente ao candidato que, no resultado preliminar, já havia computado o acerto.

14.3. Serão avaliadas as Provas Discursivas, do quantitativo a seguir, considerando os candidatos habilitados e com as melhores pontuações na Prova Objetiva, aplicando-se, inclusive, os critérios de desempate previstos no item 14.3.1 deste Edital.

Cargo	Ampla Concorrência	PcD	Cotas Raciais	Idoso	Total
Professor de Educação Especial	70	5	20	5	100
Professor de Educação Infantil	174	13	50	13	250

www.pciconcursos.com.br

14.3.1. Dos critérios de desempate aplicados para correção da Prova Discursiva:

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada até a data da inscrição;

b) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

c) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

d) maior pontuação na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;

e) maior pontuação na Prova de Noções de Informática;

f) o candidato com maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

14.3.2. Os demais candidatos, ainda que habilitados nas Provas Objetivas e que não tiverem as Provas Discursivas avaliadas, conforme previsto no item 14.3, serão excluídos do Concurso Público.

14.3.3. Na hipótese de inexistência de candidatos habilitados em número suficiente nas modalidades PcD, cotas raciais ou idoso para o preenchimento do quantitativo de Provas Discursivas a serem corrigidas previsto no item 14.3, as vagas remanescentes serão supridas mediante correção das Provas Discursivas dos demais candidatos habilitados inscritos na ampla concorrência, observada a ordem decrescente de pontuação obtida na Prova Objetiva.

14.4. Na Prova Discursiva serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a questão apresentada com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, assim como a correção gramatical. Serão levados em conta o raciocínio, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada, considerando-se os Conhecimentos Específicos do cargo previstos no Anexo II – Conteúdo Programático deste Edital e atribuições inerentes ao exercício do cargo.

14.5. A Prova Discursiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 1 (um) ponto**.

14.6. O candidato deverá redigir dentro da quantidade mínima e máxima de linhas para a Questão Dissertativa, de acordo com o estabelecido no Caderno de Questões. Não será considerado texto escrito fora do local apropriado, que não atingir a quantidade mínima de linhas e/ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida.

14.7. A Prova Discursiva será realizada, observando-se as seguintes condições:

a) O candidato receberá uma Folha de Textos, no qual redigirá com caneta de tinta na cor azul ou preta, seu texto definitivo;

b) A Prova Discursiva deverá ser escrita à mão, em letra legível;

c) Não será permitida durante a realização da prova, comunicação ou consulta entre os candidatos e/ou a participação de outras pessoas, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou quaisquer anotações;

d) O candidato, que tenha solicitado um transcritor para realização das provas, realizará a prova acompanhado por um fiscal determinado pelo AVANÇASP, ao qual deverá ditar, especificando integralmente o texto, a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação;

e) A Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não o indicado na Folha de Texto definitivo, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser anulada. A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da Prova Discursiva, sendo atribuída nota zero;

www.pciconcursos.com.br

f) Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no Caderno de Prova. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

14.8. Nos casos de propositura de resolução inadequada para o problema proposto, considerando para este fim resposta que não esteja exclusivamente em conformidade com a solução técnica indicada no padrão de resposta da prova, ou de apresentação de resposta incoerente com situação proposta ou de ausência de texto, o candidato receberá nota **0 (zero)** na Prova Discursiva.

14.9. Será atribuída nota **0 (zero)** à Prova Discursiva nos seguintes casos:

a) Fugir à proposta apresentada;

b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso);

c) For assinada fora do local apropriado;

d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

e) Apresentar sinais de utilização de caneta marca-texto, corretor de texto ou outros;

f) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;

g) Estiver em branco;

h) Apresentar letra ilegível;

i) Não atingir a quantidade mínima de linhas estabelecida no Caderno de Prova.

14.10. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva pela Banca Examinadora.

14.11. A transcrição do texto para o respectivo espaço da Folha de Textos definitivos será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e/ou no Caderno de Prova.

14.12. Não haverá substituição da Folha de Textos definitivos por falha do candidato.

14.13. Serão eliminados os candidatos que obtiverem na Prova Discursiva pontuação igual a **0 (zero).**

14.14. O Resultado Preliminar da Prova Discursiva será divulgado no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

14.15. O Resultado Final da Prova Discursiva será divulgado após análise dos eventuais recursos, na forma prevista neste Edital.

15. DA PROVA DE TÍTULOS

15.1. Os candidatos aos cargos de **Nível Superior** que possuírem título na forma deste Capítulo deverão enviar os documentos comprobatórios, de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação de Títulos a seguir.

15.1.1. Para envio do título, após realizada a inscrição, o candidato deverá acessar a "*Área do Candidato*" no endereço eletrônico www.avancasp.org.br e enviar/anexar digitalmente *(upload)* o título, **em um único arquivo**, juntamente com o Anexo VII - Formulário de Entrega de Título (preenchido e assinado), em campo próprio disponibilizado no sistema, **até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições**.

15.1.2. A qualquer tempo, especialmente no momento da admissão do candidato, o AVANÇASP e/ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA poderá solicitar a apresentação do título original ou cópia autenticada em cartório. Comprovada a inexatidão ou inautenticidade dos

www.pciconcursos.com.br

documentos, o candidato estará sujeito a responder pelos Crimes de Falsidade previstos nos artigos 296 a 311 do Código Penal.

15.2. Somente será pontuado o título do candidato habilitado na Prova Objetiva.

15.3. Ainda que o candidato possua diversos títulos, o mesmo deverá apresentar apenas 01 (um), aquele correspondente a maior pontuação, de acordo com o seguinte critério:

Título	Pontos
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação “lato sensu” em nível de especialização, na área de Atuação, acompanhado do histórico escolar, nos moldes das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) à época de realização do curso.	0,2
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	0,3
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	0,5

15.4. A pontuação total atribuída ao quesito não será superior a **0,5 (meio) ponto**.

15.5. Na hipótese de o candidato enviar mais títulos que o previsto no item 15.3., os excedentes serão desconsiderados.

15.6. Os candidatos aos cargos especificados, somente terão seu título pontuado se o mesmo atender a todos os critérios discriminados neste Capítulo.

15.6.1. O título de Especialização, Mestrado e/ou Doutorado deve ser correlato à área de atuação e guardar estreito vínculo de ordem programática com a natureza da atividade inerente ao trabalho que o candidato irá realizar;

15.6.2. Para cargos que exigem título de especialista como requisito de provimento, não serão pontuados os títulos de pós-graduação, tendo em vista se tratar de requisito mínimo para provimento do cargo, devendo o candidato enviar títulos pertinentes a outros cursos relacionados à área de atuação (Educação).

15.6.3. Havendo inscrição para mais de um cargo, o candidato deverá realizar o procedimento previsto no item 15.1.1., mediante o envio da documentação no campo próprio do sistema em cada uma de suas inscrições, não se estendendo automaticamente eventual deferimento obtido em uma das inscrições às demais.

15.7. Somente será analisado o título relacionado na respectiva Tabela deste Capítulo e que for enviado conforme todas as regras aqui estabelecidas e, sobretudo, de acordo com as instruções abaixo:

a) O certificado referente ao curso de Especialização deverá ter carga horária mínima de 360 horas e estar integralmente concluído. Somente serão aferidos quando oriundos de Instituição de Ensino Superior pública ou particular devidamente reconhecida pelo MEC e expedidos de acordo com as normas do Conselho Nacional da Educação;

b) Somente serão válidos, para efeito de contagem dos títulos de mestre e/ou doutor, aqueles que, além de concluídos, forem reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC, observadas as normas da validade;

c) A comprovação de conclusão do Mestrado e/ou Doutorado deverá ser feita por meio de cópia legível do Diploma ou de Certificado, acompanhado do respectivo histórico escolar ou da ata da defesa de tese;

www.pciconcursos.com.br

d) O documento comprobatório de conclusão do curso deverá estar devidamente assinado, constando a carga horária e data de realização do curso e deverá conter o conteúdo programático;

e) Documentos relativos a cursos realizados no exterior somente serão considerados se estiverem traduzidos para o português por tradutor oficial e se atenderem à legislação nacional aplicável ao reconhecimento de cada curso.

15.8. Não serão pontuados, sob qualquer pretexto, os títulos enviados fora do período estabelecido neste Edital.

15.9. Os candidatos que não apresentarem títulos, serão classificados apenas pela pontuação obtida na Prova Objetiva.

15.10. Não serão aceitos títulos entregues via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.

15.11. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato de entrega dos títulos, bem como seu envio no período determinado, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

15.12. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

15.13. Os documentos referentes à titulação, enviados conforme especificado neste Capítulo, serão analisados pelo AVANÇASP e terão a publicação de sua pontuação realizada simultaneamente com a divulgação da pontuação da Prova Objetiva no endereço www.avancasp.org.br.

15.14. A PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade dos documentos enviados para a Prova de Títulos deste Concurso Público.

15.15. Se constatada qualquer tipo de falsidade nos documentos apresentados para pontuação na Prova de Títulos, o candidato, além de ser excluído deste certame, estará sujeito a responder por falsidade de acordo com o disposto no item 15.1.2. deste Edital.

15.16. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos documentos apresentados, a pontuação obtida pelo candidato será anulada, mesmo após a homologação do certame.

16. DAS PROVAS PRÁTICAS

16.1. As Provas Práticas, de caráter **classificatório**, serão realizadas para os cargos de **Motorista (Todos)**, **Oficial de Manutenção Civil e Predial (Todos)**, **Oficial de Manutenção de Máquinas e Veículos (Todos)**, **Operador de Escavadeira Hidráulica**, **Operador de Motoniveladora**, **Operador de Pá Carregadeira** e **Operador de Retroescavadeira**, em data, local e horário a serem determinados em Edital próprio, bem como publicados no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

16.2. Serão convocados para as Provas Práticas, o quantitativo a seguir, considerando os candidatos habilitados e com as melhores pontuações na Prova Objetiva, aplicando-se, inclusive, os critérios de desempate previstos no item 16.2.1. deste Edital.

Cargo	Ampla Concorrência	PcD	Cotas Raciais	Idoso	Total
Motorista de Veículo Leve	34	3	10	3	50
Motorista de Veículo Pesado	34	3	10	3	50
Motorista Socorrista	34	3	10	3	50

www.pciconcursos.com.br

Oficial de Manutenção Civil e Predial - Carpinteiro	34	3	10	3	50
Oficial de Manutenção Civil e Predial - Eletricista	34	3	10	3	50
Oficial de Manutenção Civil e Predial - Encanador	34	3	10	3	50
Oficial de Manutenção Civil e Predial - Marceneiro	34	3	10	3	50
Oficial de Manutenção Civil e Predial - Pedreiro	34	3	10	3	50
Oficial de Manutenção Civil e Predial - Pintor	34	3	10	3	50
Oficial de Manutenção Civil e Predial - Soldador	34	3	10	3	50
Oficial de Manutenção de Máquinas e Veículos - Borracheiro	34	3	10	3	50
Oficial de Manutenção de Máquinas e Veículos - Lubrificador de Autos	34	3	10	3	50
Oficial de Manutenção de Máquinas e Veículos - Mecânico de Máquina Rodoviária	34	3	10	3	50
Oficial de Manutenção de Máquinas e Veículos - Mecânico de Veículos Leves	34	3	10	3	50
Oficial de Manutenção De Máquinas e Veículos - Mecânico de Veículos Pesados	34	3	10	3	50
Operador de Escavadeira Hidráulica	34	3	10	3	50
Operador de Motoniveladora	34	3	10	3	50
Operador de Pá Carregadeira	34	3	10	3	50
Operador de Retroescavadeira	34	3	10	3	50

www.pciconcursos.com.br

16.2.1. Dos critérios de desempate aplicáveis para a Prova Prática:

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada até a data da inscrição;

b) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

c) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

d) maior pontuação na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;

e) maior pontuação na Prova de Noções de Informática;

f) o candidato com maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

16.2.2. Os demais candidatos, ainda que habilitados nas Provas Objetivas e que não forem convocados para as Provas Práticas, conforme previsto no item 16.2, serão excluídos do Concurso Público.

16.2.3. Na hipótese de classificação de apenas um candidato na Prova Objetiva, para os cargos previstos no item 16.1., ficará a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA e do AVANÇASP, a dispensa do candidato para a realização da Prova Prática.

16.2.4. Na hipótese de inexistência de candidatos habilitados em número suficiente nas modalidades PcD, cotas raciais ou idoso para o preenchimento do quantitativo de convocados para realização da etapa, conforme item 16.2, as vagas remanescentes serão supridas pelos demais candidatos habilitados inscritos na ampla concorrência, observada a ordem decrescente de pontuação obtida na Prova Objetiva.

16.3. As Provas Práticas serão realizadas pelo AVANÇASP e visa a avaliar a capacidade do candidato de desempenhar tarefas relacionadas às atribuições inerentes ao cargo pertinente.

16.4. Para realização da Prova Prática, o candidato deverá comparecer no local e data designados, com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário previsto para início, portando Cartão de Inscrição, Documento Oficial e Original com Foto, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, não havendo segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

16.5. Os candidatos aos cargos de **Motorista (Todos)**, **Oficial de Manutenção de Máquinas e Veículos - Mecânico de Máquina Rodoviária**, **Oficial de Manutenção de Máquinas e Veículos - Mecânico de Veículos Leves**, **Oficial de Manutenção de Máquinas e Veículos - Mecânico de Veículos Pesados**, **Operador de Escavadeira Hidráulica**, **Operador de Motoniveladora**, **Operador de Pá Carregadeira** e **Operador de Retroescavadeira** deverão ainda estar munidos de **Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida**, **com categoria pertinente ao cargo**. Não será permitido, em hipótese alguma, a realização da Prova Prática pelo candidato que não apresentar CNH original ou com data de validade vencida, seja qual for o motivo alegado.

16.6. As Provas Práticas serão avaliadas na escala de **0 (zero)** a **10 (dez) pontos**, distribuídos em conformidade com os testes que serão estabelecidos levando em consideração a natureza de cada cargo, as atribuições previstas no Anexo I e o conteúdo programático previsto no Anexo II.

16.7. Não haverá adaptação da Prova Prática às condições do candidato, não havendo tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo AVANÇASP, o qual será realizado de forma aleatória.

www.pciconcursos.com.br

16.7.1. Salvo adaptações razoáveis para Pessoa com Deficiência - PCD que não impliquem em supressão dos quesitos avaliativos.

16.7.2. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, informando as condições de que necessita para a realização da Prova Prática, no momento oportuno, de acordo com o edital próprio a ser publicado.

16.8. Serão eliminados os candidatos **ausentes** ou que obtiverem pontuação igual a **0 (zero)** na Prova Prática.

17. DA CLASSIFICAÇÃO

17.1. Para os cargos de **Professor de Educação Especial** e **Professor de Educação Infantil** a Pontuação Final equivalerá a até 11,5 (onze inteiros e cinco décimos) pontos, que consistirá na soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva (10 pontos), Prova Discursiva - Questões Dissertativas (1 ponto) e na Prova de Títulos (0,5 ponto).

17.2. Para os cargos de **Nível Superior** a Pontuação Final equivalerá a até 10,5 (dez inteiros e cinco décimos) pontos, que consistirá na soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva (10 pontos) e na Prova de Títulos (0,5 ponto).

17.3. Para os cargos de **Motorista (Todos)**, **Oficial de Manutenção Civil e Predial (Todos)**, **Oficial de Manutenção de Máquinas e Veículos (Todos)**, **Operador de Escavadeira Hidráulica**, **Operador de Motoniveladora**, **Operador de Pá Carregadeira** e **Operador de Retroescavadeira**, a Pontuação Final equivalerá a até 20 (vinte) pontos, que consistirá na soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva (10 pontos) e na Prova Prática (10 pontos).

17.4. Para os **demais cargos**, a Pontuação Final equivalerá a até 10 (dez) pontos, referente à pontuação obtida na Prova Objetiva.

17.5. Serão elaboradas 04 (quatro) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os inscritos como deficientes, negros e idosos, outra contendo a relação apenas dos candidatos inscritos como pessoa deficiente, outra contendo a relação somente dos candidatos inscritos como pessoa negra, e a última contendo apenas a relação dos candidatos inscritos como pessoa idosa, todas em ordem decrescente de classificação.

17.6. O resultado e a classificação preliminar do Concurso Público contendo a Nota Final dos candidatos será disponibilizado no endereço eletrônico www.avancasp.org.br, na área específica deste Concurso Público, sendo que após o prazo recursal será divulgado o resultado e a classificação definitiva.

17.7. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada até a data da inscrição;

b) maior pontuação na Prova de Títulos;

c) maior pontuação na Prova Discursiva;

d) maior pontuação na Prova Prática;

e) maior pontuação na Prova Objetiva;

f) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

g) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

h) maior pontuação na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;

i) maior pontuação na Prova de Noções de Informática;

j) o candidato com maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

www.pciconcursos.com.br

18. DOS RECURSOS

18.1. Será admitido recurso quanto:

a) ao indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da inscrição;

b) ao indeferimento da condição de pessoa com deficiência, pessoa negra, pessoa idosa, solicitação especial e uso do nome social;

c) às questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar;

d) resultado preliminar da Prova Objetiva;

e) resultado preliminar da Prova Discursiva ou Prova Prática;

f) à pontuação dos títulos;

g) ao resultado final preliminar.

18.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do referido evento.

18.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

18.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

18.3. Os questionamentos referentes às alíneas do item 18.1. deste Capítulo deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 18.2.

18.3.1. Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado neste Capítulo.

18.4. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br), de acordo com as instruções constantes na "*Área do Candidato*", na página do Concurso Público.

18.4.1. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site do AVANÇASP.

18.4.2. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

18.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

18.6. Não serão aceitos recursos interpostos via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.

18.7. Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.

18.7.1. Será concedida ainda, vista da Folha de Respostas da Prova Discursiva (Questões Dissertativas) aos candidatos aos cargos de **Professor de Educação Especial** e **Professor de Educação Infantil** que atenderem ao item 14.3. do Edital, no período recursal referente ao resultado da Prova Discursiva.

18.8. A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva será realizada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na "*Área do Candidato*", em data e horário a serem oportunamente divulgados.

18.9. A Banca Examinadora do AVANÇASP constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

www.pciconcursos.com.br

18.10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

18.11. Na ocorrência do disposto no item anterior e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação ou a reordenação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.

18.12. Serão indeferidos os recursos:

a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;

d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;

e) cujo teor já tenha sido analisado em recurso anterior;

f) encaminhados por via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outra forma não prevista neste Capítulo.

18.13. No espaço reservado às razões do recurso fica **vedada qualquer identificação do candidato** (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.

18.14. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 18.1. deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

18.15. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico www.avancasp.org.br, na área deste Concurso Público.

19. DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

19.1. Após a divulgação da lista de classificação definitiva, o resultado será homologado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA.

19.2. Os candidatos classificados, de acordo com as necessidades da Administração, serão nomeados obedecendo à ordem classificatória, conforme o disposto neste Edital.

19.3. Após a homologação do Concurso Público, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, **durante todo o prazo de validade do certame**, para realização de exames médicos admissionais (Anexo VIII) e avaliações psicológicas, se o caso, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à nomeação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

19.4. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Concurso Público, as publicações oficiais.

19.4.1. Os atos oficiais, na ocasião das convocações, serão publicados na imprensa oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA, devendo ser de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações feitas, inclusive no tocante aos prazos, datas, locais e horários que porventura possam estar contidos nos referidos atos.

19.5. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 2.3 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, quando convocado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA, os seguintes documentos originais:

a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;

www.pciconcursos.com.br

b) CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;

c) Cadastro de Pessoa Física – CPF atualizado pela Receita Federal;

d) Cédula de identidade;

e) Se solteiro, apresentar a Certidão de Nascimento; se casado, apresentar a Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável; se divorciado, apresentar a Averbação; se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito;

f) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;

g) Declaração de Bens atualizada;

h) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);

i) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;

j) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente;

k) Diploma ou certificado/certidão de conclusão, correspondente a escolaridade pertinente ao cargo, devidamente registrado(a), fornecido(a) por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação;

l) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa e/ou inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

m) Declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão;

n) Fotos 3X4.

19.6. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos nomeados serão submetidos a exame médico admissional (Anexo VIII), em momento antecedente à posse, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem, a ser realizado pelo Serviço Médico próprio ou credenciado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA, o qual avaliará a aptidão ou inaptidão para a investidura.

19.6.1. Se necessário, o Médico do Trabalho, a serviço da PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA, poderá solicitar todo e qualquer Exame Médico que entender ser devido para a conclusão adequada do diagnóstico laboral do candidato.

19.6.1.1. Todos os exames médicos solicitados pelo Médico do Trabalho ou pelo serviço de Medicina do Trabalho da PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA, para avaliação da aptidão para a investidura no cargo, SERÃO DE RESPONSABILIDADE do candidato, que deverão se apresentar, impreterivelmente, na data definida pelo Serviço de Medicina do Trabalho da PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA, conforme convocação.

19.7. Caso haja necessidade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA poderá solicitar outros documentos complementares.

19.8. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a nomeação do candidato subsequente imediatamente classificado.

19.9. O servidor empossado mediante Concurso Público fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.

19.10. O servidor empossado poderá executar outras tarefas inerentes às suas atribuições profissionais do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normas do Município.

www.pciconcursos.com.br

19.11. Não tomará posse o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

19.12. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

20.2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

20.3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA.

20.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos cargos deste Concurso Público.

20.5. A PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

20.6. Os atos relativos ao presente Concurso Público, editais, convocações, avisos e resultados serão disponibilizados no site do AVANÇASP, no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

20.7. As publicações dos atos relativos ao provimento de cargos após a homologação do Concurso Público serão de competência da PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA.

20.8. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.

20.9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

20.10. É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

20.10.1. Havendo necessidade de atualização de dados cadastrais, o candidato poderá fazê-lo através da "*Área do Candidato*", até a Homologação deste Concurso Público. Sendo que, a partir da data de homologação do certame, o candidato deverá fazê-lo junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA.

20.11. A PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA e o AVANÇASP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;

b) endereço residencial errado ou não atualizado;

c) endereço de difícil acesso;

d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;

www.pciconcursos.com.br

e) correspondência recebida por terceiros.

20.12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

20.12.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 20.12 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

20.13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

20.14. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público, à sua apresentação para posse e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.

20.15. A PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA e o AVANÇASP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

20.16. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.

20.17. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo AVANÇASP e pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA.

20.18. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA e pelo AVANÇASP, no que a cada um couber.

20.19. Todas as fases/etapas deste certame, a critério do AVANÇASP, poderão ser filmadas e/ou gravadas. Sob hipótese alguma será fornecida cópia da gravação ao candidato.

Limeira, 31 de julho de 2026.

MURILO BERBERT AVIGO FÉLIX

Prefeito

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

AGENTE DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Realizar entrevistas, atendimentos e visitas; Preencher relatórios e formulários da área de atuação; Alimentar os sistemas de sua área com dados coletados, realizando também controle e acompanhamento de benefícios; planejar e participar de campanhas, ações, reuniões, projetos; prestar informações acerca dos programas sociais e políticas públicas dos Governos Municipal, Estadual e Federal. Descrição detalhada: Observar os princípios e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), assim como normas e resoluções vigentes acerca de sua área de atuação; Realizar preenchimento dos formulários do Cadastro Único e de outros Programas Sociais dos Governos Municipal, Estadual e Federal, de acordo com as normas especificadas no SUAS e outras legislações pertinentes; Realizar entrevistas, visitas domiciliares ou outros meios de contato, para a coleta de dados, utilizando ainda questionários e roteiros de pesquisa para esse fim; Averiguar possíveis denúncias relacionadas às condicionalidades dos Governos, adotando procedimentos que certifiquem a veracidade das informações prestadas, informando ao superior imediato qualquer suspeita de inveracidade ou omissão de informações; Atender, orientar e encaminhar, quando necessário, a população acerca dos programas sociais e políticas públicas dos Governos, bem como a população em condições de vulnerabilidade social, sob risco de violação de direitos ou as que já tiveram seus direitos violados, informando imediatamente os órgãos responsáveis acerca das circunstâncias, conforme critérios do SUAS e Programas de Governos Municipal, Estadual e Federal; Analisar, monitorar, processar, digitar e arquivar processos administrativos, dados, documentos, relatórios, questionários e formulários; Alimentar os sistemas do SUAS e outros sistemas de Programas de Governos Municipal, Estadual e Federal e/ou demais informações de sua área de atuação, realizando ainda atualizações de dados sempre que necessário; Registrar e controlar o fluxo de documentos e as rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; Manter sigilo sobre os dados e informações levantadas em suas atividades, conforme rege a ética e as regras do SUAS e de outros Programas dos Governos Municipal, Estadual e Federal; Assessorar e acompanhar as atividades que venham a ser realizadas pela gestão Municipal acerca do Cadastro Único e de outros dos Governos Municipal, Estadual e Federal; Planejar e participar do processo de divulgação e realização das campanhas, mutirões e ações de sua área de atuação; Colaborar e participar de cursos de atualização, aperfeiçoamento, capacitações e temáticas da educação permanente; Acompanhar os sistemas e orientar os beneficiários sobre as etapas de cadastro e concessões de benefícios; Agendar visitas domiciliares, entrevistas e encontros elaborando e executando um cronograma; Elaborar documentos e relatórios no âmbito de sua área de atuação; Participar de reuniões de supervisão com os superiores imediatos; Atender ao público interno e/ou externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE ATIVIDADE CULTURAL

Executar serviços técnicos na produção de eventos culturais e artísticos da Secretaria da Cultura. Descrição detalhada: Executar serviços técnicos na produção e atividades, de acordo com os programas em andamento, a fim de garantir a manutenção da produtividade; Auxiliar na coleta de informações junto ao público, para efetuar avaliação do potencial do município em relação às atividades culturais; Executar os novos métodos e técnicas de desenvolvimento das atividades culturais; Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos subordinados diretos, com a finalidade de garantir o cumprimento das metas estabelecidas; Participar do planejamento e organização de atividades culturais e acompanhar a sua execução; Agendar eventos, recepcionar e acompanhar os artistas; Organizar a entrada e saída do público nos horários das atividades culturais e espetáculos; Realizar levantamento de necessidades para o desenvolvimento das atividades culturais; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL

Participar da elaboração, execução e reconstrução de políticas públicas educacionais, propondo medidas que assegurem a educação escolar de qualidade. Descrição detalhada: Interpretar diretrizes para aplicá-las a diferentes realidades; Avaliar diferentes medidas e projetos quanto a aspectos operacionais e quanto ao alcance de objetivos; Assegurar o acesso e o fluxo de informações relativas ao trabalho em andamento, nos diferentes níveis do sistema de ensino; Participar da elaboração dos planos de trabalho da Secretaria Municipal de Educação em que atua, no sentido de articular a ação dos diversos setores para o atendimento da atividade-fim do sistema de ensino;

www.pciconcursos.com.br

Organizar seu plano de ação para orientar, acompanhar, assessorar as equipes escolares na elaboração e na concretização do projeto pedagógico; Incentivar e promover a formação em serviço das equipes escolares; Executar outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE RODOVIÁRIA

Atuar como fiscal de plataforma e guarda volume em terminais urbanos de ônibus. Descrição detalhada: Fiscalizar o embarque de passageiros nos terminais de ônibus urbanos; Efetuar a guarda de volumes; Cobrar as taxas de embarque e guarda de volumes; Zelar pelas condições de segurança nas plataformas e interior da rodoviária; Impedir acesso de veículos particulares que não estejam devidamente credenciados ou autorizados; Apresentar relatórios de atividades diárias, inclusive relatórios de irregularidades cometidas pelas empresas e usuários do terminal rodoviário, cumprindo e fazendo cumprir as normas regulamentares; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO

Desenvolver tarefas de fiscalização de estabelecimentos comerciais, industriais, diversões públicas, bares, casas de jogos, estabelecimentos prestadores de serviços, atividades de profissionais autônomos ou liberais e outras, verificando e fazendo cumprir a legislação vigente no exercício do poder de polícia e para a apuração e lançamento de tributos atinentes à atividade específica. Descrição detalhada: Efetuar fiscalização em estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços, bem como em atividades de prestadores de serviço liberais ou autônomos, quanto à observância das normas relativas à higiene, saúde, segurança, ordem pública, em razão do exercício de atividades no Município; Constituir Créditos Tributários e não Tributários; Executar tarefas no que concerne ao controle de fiscalização sobre horário de funcionamento de estabelecimentos diversos, bem como atender as reclamações formuladas por munícipes quanto à poluição sonora e perturbação do sossego público; Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade, recolhimento de tributos ou licença de funcionamento, notificando ou autuando caso sejam constadas irregularidades através de inspeção e vistoria dos locais quanto às normas de saúde e segurança pública; Atender as reclamações do público em geral, quanto aos problemas que prejudiquem o seu bem estar, segurança e tranquilidade, com referência às residências, aos estabelecimentos comerciais, industriais ou de prestação de serviços, fiscalizando o cumprimento da legislação vigente; Efetuar toda a análise e levantamentos necessários com o fim de atender aos pedidos de encerramento de atividade, opinando pelo deferimento ou não do pedido, pelo cancelamento de valores lançados indevidamente ou efetuando lançamento de valores não lançados ou lançados em valores inferiores ao efetivamente devidos; Analisar, verificar e elaborar certidões negativas de tributos mobiliários ou imobiliários; Analisar os documentos anexados pelas Secretarias competentes, aos pedidos de certidão de existência de inscrições ativas ou encerradas junto à municipalidade e elaborar a competente certidão; Prestar informações aos contribuintes quanto à incidência do ISSQN e demais tributos mobiliários; Fiscalizar todos os meios de publicidade por qualquer mídia e efetuar os lançamentos das taxas devidas; Realizar fiscalização na documentação hábil com o objetivo de apurar a incidência de tributos mobiliários, bem como efetuar os lançamentos de tributos e aplicar multas por infrações a legislação tributária; Fiscalizar, notificar, advertir ou autuar os responsáveis por descumprimento de obrigações tributárias, bem como aplicar multas por infrações cometidas; Notificar ou convocar contribuintes para prestar esclarecimentos ou quitar débitos junto a Prefeitura Municipal ou para que cumpram obrigações diversas; Elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, instruindo processos administrativos ou encaminhando aos superiores para que tomem ciência e todas as providências cabíveis; Manter-se atualizado sobre as normas e procedimentos internos relativos às atividades desenvolvidas na função, assim como ter amplo conhecimento da legislação aplicável nas ações fiscais e tarefas correlatas que realizar; Realizar serviços, segundo a conveniência e necessidade da Municipalidade, tanto interno como externamente; Propor o fechamento administrativo de estabelecimentos que estejam funcionando de forma irregular e que não atenderem as notificações e autuações; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

www.pciconcursos.com.br

ANALISTA ADMINISTRATIVO

Planejar, supervisionar, organizar e apoiar os serviços administrativos. Descrição detalhada: Planejar, organizar e supervisionar os serviços técnico-administrativos, a utilização dos recursos humanos, materiais, financeiros e de relações públicas; Estabelecer princípios, normas e funções, para assegurar a correta aplicação, produtividade, eficiência e continuidade das atividades; Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos subordinados diretos, com a finalidade de garantir o cumprimento das metas estabelecidas; Elaborar o planejamento, organização e apoio dos serviços de compras, almoxarifado e bens patrimoniais; Fazer cumprir e dar continuidade às atividades programadas em caso de ausência de um superior imediato; Elaborar instruções e procedimentos relativos à área de atuação; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

ANALISTA AMBIENTAL

Planejar, analisar, coordenar, supervisionar e executar projetos inerentes à gestão ambiental; Atuar junto à comunidade na realização e execução de projetos ambientais contribuindo para a formação da consciência ambiental; Planejar, organizar e ministrar eventos. Descrição detalhada: Planejar ações para serem realizadas junto à comunidade, relacionadas ao meio ambiente; Atuar junto à comunidade como agente divulgador das atividades propostas na sua Secretaria; Atender as reclamações da população e prestar atendimento ao público na Secretaria em que estiver lotado; Contribuir para a formação de consciência ambiental entre os diversos segmentos da sociedade; Atuar na pesquisa, planejamento, organização e implantação de programas e projetos de comunicação ambiental e Educação Ambiental; Criar, analisar e distribuir material de divulgação institucional; Planejar, organizar e executar eventos realizados pela sua Secretaria; Ministrar treinamentos e cursos na área de meio ambiente; Elaborar relatórios e laudos das atividades; Promover e participar de eventos, divulgando e consolidando as ações e projetos em desenvolvimento; Acompanhar, controlar e instruir processos administrativos; Fiscalizar e realizar vistorias e inspeções técnicas; Orientar munícipes, emitir relatórios, autorizações, lavrar auto de notificação e auto de infração; Elaborar programas de avaliação e monitoramento de bacias hidrográficas do Município; Capacitar multiplicadores para atuarem em projetos de Educação Ambiental; Desempenhar outras atividades que se fizerem necessárias e que tenham ligação direta com as atividades de gestão ambiental; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

ANALISTA CONTÁBIL FINANCEIRO

Planejar, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento contábil e financeiro da municipalidade, bem como de suas autarquias, desenvolvendo estudos, pesquisas e levantamentos relacionados à área. Descrição detalhada: Organizar e dirigir as atividades desenvolvidas e inerentes à área contábil-financeira pública, planejando, supervisionando, orientando sua execução de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira; Controlar e participar da realização da conciliação das contas; Elaborar e assinar balanços, balancetes/demonstrações contábeis e financeiras de acordo com as necessidades administrativas ou exigências legais; Zelar pelo cumprimento das atividades da sua área dentro dos prazos estabelecidos; Coordenar as atividades da tesouraria, acompanhando a coleta de dados, a operacionalização dos processos e a conciliação bancária; Acompanhar e supervisionar a confecção, emissão e assinatura de cheques relativos a todas as despesas; Supervisionar a atividade de controle e baixa dos repasses efetuados; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

ANALISTA DE COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL

Realizar diagnósticos e proposições sobre problemas organizacionais relativos à gestão de pessoas. Descrição detalhada: Analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento; Planejar, desenvolver e coordenar projetos, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos; Definir e analisar perfis profissionais para subsidiar os processos de gestão de pessoas e de ação educativa; Atuar como facilitador de processos de grupo e de intervenção psicossocial; Elaborar, propor e implementar instrumentos de avaliação de desempenho; Planejar, acompanhar e avaliar o processo de gestão do desempenho e do encarreiramento dos servidores; Atuar, no âmbito de sua competência, nos processos

www.pciconcursos.com.br

de recrutamento, seleção, desligamento e preparação para aposentadoria; Participar de equipe multiprofissional nos processos de gestão de pessoas, de saúde, de qualidade de vida no trabalho e de educação corporativa; Desenvolver e conduzir levantamento de necessidade de capacitação, formação e pesquisa no processo de educação corporativa; Desenvolver, conduzir e avaliar programas de educação corporativa; Mapear competências e desenvolver trilhas de programas de educação corporativa; Promover estudos, elaborar e aplicar instrumentos para levantamento da percepção dos servidores sobre a organização do trabalho e as relações socioprofissionais; Desenvolver processos, programas e ações sobre a organização do trabalho e as relações socioprofissionais; Desenvolver, implementar, executar, acompanhar e avaliar programas, ações e campanhas para promoção da saúde e da qualidade de vida no trabalho; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS

Atuar na realização de serviços referentes à administração e desenvolvimento de Gestão de Pessoas, efetuando estudos e análises, emitindo pareceres, formulando ou operacionalizando políticas de procedimentos, a fim de subsidiar as tomadas de decisões do superior imediato. Descrição detalhada: Coordenar e supervisionar a administração de informações de gestão de pessoas; Levantar necessidades de treinamento, desenvolvimento e reciclagem profissional, para todo o quadro e sugerir cursos de aperfeiçoamento e reciclagem para os servidores do quadro permanente; Auxiliar na formulação e coordenação da política de pessoal, nas atividades que lhe são aptas; Auxiliar na análise qualitativa do quadro de pessoal junto aos órgãos; Administrar as atividades inerentes ao plano de cargos e carreiras, propondo alterações e medidas corretivas; Sugerir e implementar sistemas de avaliação de desempenho com o intuito de realização de promoções na carreira segundo os critérios estabelecidos pela política de recursos humanos vigente; Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente para o funcionalismo, divulgando e orientando quanto à aplicação correta do Estatuto e quaisquer alterações que venham ocorrer; Coordenar a padronização, atualização e divulgação de normas e procedimentos e a divulgação de informações aos funcionários; Analisar técnicas e procedimentos adotados para realização de Concursos Públicos; Participar na implantação de normas, regulamentos e novas rotinas de trabalho; Acompanhar a execução de programas de prestação de benefícios e alterações da legislação previdenciária e trabalhista; Acompanhar a realização dos serviços de administração de pessoal, orientando o lançamento de dados dos funcionários para a composição da folha de pagamento; Instruir a elaboração de processos de recolhimentos de encargos sociais; Atuar em serviços de seleção de pessoal, recrutando candidatos às vagas de pessoal oferecida em Concurso Público; Participar nas análises e pareceres sobre questões trabalhistas e previdenciárias; Acompanhar e participar como preposto das audiências trabalhistas; Atuar como preposto na Justiça do trabalho; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

ANALISTA DE SISTEMAS

Com elevado grau de independência, o analista deverá fazer análise de negócios, orientação e utilização de sistemas e tecnologias, coordenação e desenvolvimento de sistemas, auxiliando na elaboração e detalhamento lógicos de sistemas; Efetuar levantamento de fluxos de informação, análise de funções e estabelecimento de seus diagramas; Orientar e implantar sistemas, preparando testes e simulações; Treinar usuários na utilização de sistemas; Definir procedimentos e controles para a segurança da informação; Documentar as diversas etapas do projeto; Codificar programas e outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo. Descrição detalhada: Desenvolver sistemas de processamento de dados; Elaborar o Plano diretor de informática; Pesquisar e trazer novas tecnologias de informática para aplicação; Coordenar o desenvolvimento e prestação de serviços, internamente ou por terceiros, na elaboração de sistemas, comunicação e transmissão de dados; Efetuar estudos de viabilidade de implantação de sistemas informatizados; Supervisionar e elaborar programas, bem como determinar as tecnologias que melhor se adéquam a solução; Orientar e coordenar os trabalhos desenvolvidos assegurando assim o cumprimento das metas estabelecidas; Treinar operadores e usuários dos sistemas; Gerenciar e administrar as bases de dados; Gerenciar e administrar a plataforma de rede lógica; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

www.pciconcursos.com.br

ANALISTA PROGRAMADOR

Com restrito grau de independência, deverá fazer a análise de negócios, orientação e utilização de sistemas e tecnologias, desenvolvimento de sistemas, auxiliando na elaboração e detalhamento lógico de sistemas; Levantamento de fluxos de informação, análise de funções e estabelecimento de seus diagramas; Orientar e implantar sistemas, preparando testes e simulações; Treinar usuários na utilização de sistemas; Definir procedimentos e controles para a segurança da informação; Documentar as diversas etapas do projeto; Codificar programas e outras atividades compatíveis com as atribuições de cargo. Descrição detalhada: Desenvolver sistemas de processamento de dados; Pesquisar e trazer novas tecnologias de informática para aplicação; Apoiar na análise de negócio e implantação de novos projetos; Documentar sistemas; Treinar operadores e usuários dos sistemas; Prestar serviços de suporte às bases de dados; Prestar serviços de suporte à plataforma de rede lógica; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

ARQUITETO

Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reforma e reparos; Planejar, orientar e controlar a construção de áreas urbanas, obras públicas, parques de recreação e centros cívicos de acordo com o plano Diretor; Elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, harmonizando os traçados com as características da cidade; Emitir laudos e pareceres técnicos; Realizar vistorias e perícias. Descrição detalhada: Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos, viários, de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho, para permitir a sua construção, montagem e manutenção; Projetar e especificar, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais, ergonômicos e estéticos, para integrá-los dentro do espaço físico; Planejar, orientar e fiscalizar a ocupação territorial; Elaborar diretrizes viárias e urbanísticas, projeto viário e de parcelamento de solo; Elaborar Planos Diretores; Analisar e elaborar sistema viário e interface com a malha urbana; Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contato com empreiteiros, fornecedores e projetistas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais; Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, para emitir laudos e pareceres técnicos; Preparar as previsões detalhadas das necessidades de construção, determinando e calculando materiais, mão de obra e respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer recursos necessários à realização dos projetos; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

ARRECADADOR DE PEDÁGIO

Trabalhar em cabine recebendo dinheiro e ou cupom de pedágio dos veículos, emitindo troco e recibos. Descrição detalhada: Classificar o veículo por categoria; Efetuar a cobrança da tarifa em dinheiro ou cupom; Emitir o comprovante de pagamento; Liberar o veículo após o pagamento, através do acionamento da cancela; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

ASSESSOR ADMINISTRATIVO

Coordenar e responder pela execução das atividades administrativas de um componente organizacional, prestando todo o tipo de informação pertinente aos superiores imediatos; Supervisionar e executar atividades rotineiras de apoio administrativo de sua área, procedendo segundo normas específicas ou ordens superiores, otimizando o fluxo de trabalhos administrativos. Descrição detalhada: Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; Redigir documentos para o órgão em que estiver lotado; Elaborar quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; Elaborar relatórios parciais e anuais, atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa; Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; Prestar assessoria administrativa aos superiores imediatos, nos diversos órgãos do município; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

www.pciconcursos.com.br

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Responder pela execução das atividades administrativas de um componente organizacional; Responder pelo recebimento e prestações de conta de sua área; Prestar assistência à unidade de atuação, bem como executar e controlar os serviços rotineiros de escritório de sua unidade, procedendo segundo normas específicas ou de ordens superiores, agilizando o fluxo de trabalhos administrativos; Auxiliar na execução das tarefas pertinentes à sua unidade de trabalho; Zelar pelo uso e conservação dos equipamentos da área. Descrição detalhada: Atender ao público externo/interno, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; Redigir, digitar atas administrativas, documentos, tabelas, planilhas, organogramas, fluxogramas e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento às rotinas trabalhistas; Organizar e manter atualizado o arquivo, classificando e mantendo controles sistemáticos dos mesmos, selecionando os papéis administrativos para incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; Receber material e fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega; Efetuar estatísticas e cálculos para elaboração de orçamento anual, computando gastos com pessoal, material de consumo e permanente, equipamentos e instalações, fazendo levantamento e compilando dados; Operar e zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas pré-estabelecidas; Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações realizando os levantamentos necessários; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL

Fazer cumprir a política pública relacionada à área de atuação, identificando necessidades e prioridades através do diagnóstico do município; Elaborar e executar os planos municipais no âmbito de atuação, através de programas, projetos, serviços e benefícios direcionados à população em geral, além de contribuir nos projetos político-pedagógicos; Prestar serviços de âmbito social, individualmente ou em grupos, identificando e analisando as demandas e necessidades, aplicando métodos e processos básicos do Serviço Social; E, integrar as equipes multiprofissionais das diferentes políticas públicas no atendimento das prioridades definidas em cada área, conforme as legislações pertinentes. Descrição detalhada: Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais nos diferentes âmbitos de atuação; Prestar assessoria técnica a Entidades, Conselhos Municipais, Movimentos Sociais Populares, entre outros, em relação às políticas sociais do município, no exercício e na defesa dos seus direitos civis, políticos e sociais; Articular parcerias, viabilizando e participando no desenvolvimento de projetos de interesse do município; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos nos diferentes âmbitos de atuação nas políticas públicas, com a participação da sociedade civil; Planejar, organizar, mapear e administrar programas, projetos, serviços, entre outras ações, atendendo as necessidades e prioridades definidas pelas políticas públicas e demandas da população; Desenvolver e participar de programas de educação continuada relacionada à área de atuação; Atuar no âmbito da educação básica, de forma integrada às equipes multiprofissionais da educação municipal e articulada às equipes dos Conselhos Tutelares, rede socioassistencial, unidades de saúde, entre outros órgãos do Sistema de Garantia dos Direitos das Crianças e dos Adolescentes, para assegurar o direito à educação, ao acesso e permanência inclusiva, com qualidade e equidade; Intervir e orientar nas situações de baixo desempenho escolar, baixa frequência escolar, abandono e/ou evasão escolar, atendimento educacional especializado; violências e violações de direitos identificadas pela gestão escolar e/ou Conselhos de Ciclo; Desenvolver ações para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem com a participação da comunidade escolar, mediante as diretrizes da rede pública de educação básica, diretrizes curriculares do Sistema Municipal de Ensino, e do projeto politico-pedagógico das unidades escolares; Atuar nos impactos do processo saúde-doença através de projetos de prevenção, atendimentos individuais ou coletivos, atendimentos familiares, observação dos casos de negligência à criança, pessoas idosas, pessoas com deficiência e outros públicos vulneráveis, atuando na situação e notificando aos órgãos competentes; Orientar e acompanhar os indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos, utilizando os instrumentais técnico-operativos da área do Serviço Social; Participar de reuniões intersetoriais e contribuir na elaboração de relatórios técnicos; Participar de reuniões técnicas periodicamente para a elaboração e

www.pciconcursos.com.br

gerenciamento das políticas sociais, formulação e implementação de programas sociais; Atuar em conjunto com a equipe multiprofissional e/ou interdisciplinar com o objetivo de ofertar atendimento integrado e qualificado; Atender ao público interno e externo; Executar as atribuições profissionais específicas ao campo de atuação, previstas nas legislações correspondentes às políticas públicas, como na assistência social, as Leis, Normas Operacionais do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e Resoluções pertinentes; na Educação, a Lei Federal n. 13.935/2019; Leis Municipais n. 6.831/2022 (art. 2o), n. 6.850/2022 e Decreto n. 222/2023; na Saúde, as Leis, Normas Operacionais do Sistema Único de Saúde (SUS), Resoluções e Portarias pertinentes, e outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

AUDITOR FISCAL

Realizar auditorias para apurar e lançar tributos de competência municipal. Descrição detalhada: Realizar auditorias para apurar e lançar tributos de competência municipal; Promover auditoria em empresas industriais, comerciais e de prestação de serviços para apurar o fiel cumprimento de obrigações tributárias, incluindo os tributos compreendidos no disposto da Lei Complementar Federal n. 123/2006, com suas respectivas alterações vigentes ou que venham a ser instituídas; Promover o lançamento dos tributos apurados em ação fiscal; Aplicar penalidades fiscais por infrações cometidas pelo sujeito passivo por inobservância ou descumprimento de dispositivos legais; Examinar documentos fiscais e contábeis, bem como declarações de imposto de renda, fazer diligências e tudo o que for necessário para o cumprimento do ato de fiscalização; Manter contato com órgãos das esferas Estadual e Federal no sentido de buscar ou confirmar informações sobre contribuintes, visando à apuração e lançamento de tributos de competência da municipalidade; Apreender documentos ou equipamentos com auxílio de fora policial quando houver resistência do sujeito passivo; Solicitar a tomada de medida judicial para a apresentação de documentos quando for comprovado a sua existência e o sujeito passivo os estiver sonegando ao fisco; Proceder à autuação de estabelecimentos ou profissionais liberais ou autônomos que se encontrarem em situação irregular; Prestar informações e instruir pedido formulado por contribuintes no que se refere a sua alteração perante a Fazenda Municipal; Informar e opinar em processos de impugnação ou recursos; Promover e revisar lançamentos nas modalidades ex-officio, por homologação e por estimativa; Estudar, pesquisar e emitir pareceres sobre situações concretas e não jurídicas de natureza tributária; Analisar e sugerir medidas e alterações necessárias com a finalidade de aperfeiçoar os métodos e rotinas de trabalho, bem como para melhorar e aumentar a arrecadação; Elaborar termos de fiscalização e ocorrências que registrem os documentos analisados, os valores lançados e as multas aplicadas; Emitir parecer quanto ao enquadramento do ISSQN em processos administrativos efetuando, inclusive, a Revisão de ofício do enquadramento do respectivo tributo e procedimentos afins; Confirmar valores e acompanhar os DIPAMs apresentados pelas empresas ao órgão Estadual, mensalmente ou quando for determinado, sugerindo ao contribuinte sua substituição ou correção; Acompanhar a publicação do índice de participação (Cota parte do ICMS) provisório e propor recursos, em sendo o caso; Manter-se atualizado quanto à legislação que cuida de tributos municipais; Ter conhecimento e manter-se atualizado nas áreas contábeis, fiscal, tributária e da legislação do imposto de renda e do ICMS; Promover a fiscalização, o lançamento de créditos tributários, cobrança e demais atos necessários ao fiel cumprimento da legislação atribuídos mediante convênio com outros entes da federação, relativamente ao Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural – I.T.R. e outros que possam a ser instituídos; Realizar auditoria em documentos, efetuar diligências, lançamentos de créditos tributários e aplicação de multas p infração à legislação tributária e demais procedimentos necessários sobre para o fiel cumprimento da legislação relativamente ao Imposto de Transmissão Inter Vivos sobre Bens Imóveis e Direitos a eles Relativos – I.T.B.I.; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Realizar serviços auxiliares nas áreas administrativas e de atendimento ao público, arquivando, digitando, conferindo dados, efetuando cálculos, lançamentos de dados, protocolando, prestando serviços em eventos especiais. Descrição detalhada: Auxiliar na execução das tarefas pertinentes à sua unidade de trabalho; Manter controle dos processos que circulam em sua área; Apoiar a execução das tarefas realizadas em suas respectivas áreas; Efetuar e atender ligações telefônicas, procedendo a transferências das chamadas para as respectivas pessoas, anotando recados quando necessário e fornecendo as informações solicitadas; Atender às áreas no suprimento de materiais diversos; Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento

www.pciconcursos.com.br

das normas referentes a protocolo; Operar e zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Auxiliar nos procedimentos referentes a análises laboratoriais. Descrição detalhada: Lidar com equipamentos específicos (autoclave, estufas, centrífugas, etc.); Preparar ambiente para execução de exames; Organizar o trabalho, observar as normas e procedimentos técnicos de biossegurança; Auxiliar no preparo de amostras, matérias prima, soluções e outros; Transportar, preparar, limpar, lavar e esterilizar materiais, aparelhos, bem como desinfetar utensílios, bancadas, pias, aparelhos e outros; Auxiliar no transporte e separação de materiais biológicos; Cadastrar e arquivar exames; Manipular equipamentos específicos como: centrífuga, autoclave, estufas, entre outros; Elaborar relatórios e controles de forma manual ou informatizada; Preencher documentos, formulários e impressos padronizados pela Administração; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo e preconizadas pelo Sistema Único de Saúde (SUS), determinadas pelo superior imediato.

BIBLIOTECÁRIO

Organizar e executar trabalhos técnicos relativos às atividades da Biblioteca Municipal, para armazenar ou recuperar informações de caráter geral ou específico e colocá-las à disposição dos usuários; Planejar e executar a aquisição, catalogação, classificação e estabelecimento de referência de material bibliográfico mantendo atualizado o acervo; Supervisionar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos; Armazenar e recuperar informações de caráter cultural e histórico e colocá-las à disposição dos usuários. Descrição detalhada: Planejar, coordenar ou executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários; Selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros, livros, monografias, teses, dissertações e informações de especial interesse para o Município, indexando-os de acordo com o assunto, para consulta ou divulgação aos interessados; Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos mecanizados, coordenando sua etiquetação e sua organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações; Estabelecer, critérios de aquisição e permuta de obras; Elaborar e executar programas de incentivo ao hábito da leitura junto à população; Organizar e manter atualizados os registros e controles de consultas e usuários; Atender às solicitações dos leitores e demais interessados, indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas; Providenciar a aquisição e a manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos; Elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pelas Bibliotecas; Controlar o empréstimo e a devolução dos livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos; Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a órgãos, centros de documentação e a outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e material bibliográfico; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; Participar de grupos de trabalho ou reuniões administrativas e outras entidades, públicas e particulares; Assessorar tecnicamente o trabalho das salas de leitura ou de unidades de bibliotecas da administração municipal; Executar essas e outras atribuições afins, no âmbito das bibliotecas comunitárias, vinculadas à administração municipal; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

BIÓLOGO

Planejar, coordenar, executar e avaliar ações específicas de vigilância epidemiológica e sanitária nas diversas áreas de abrangência, de acordo com o que estabelecem os respectivos Sistemas de Vigilância no Estado e legislação sanitária em vigor; Executar o manejo de animais silvestres em cativeiro, envolvendo nutrição, tratamento e criação de habitat; Desenvolver projetos na área de Educação Ambiental e elaborar projetos na área de pesquisa visando maior conhecimento para tratamento da fauna e flora. Descrição detalhada: Orientar, dirigir e assessorar as atividades que racionalizem o uso de recursos renováveis do meio ambiente; Realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres; Executar direta ou indiretamente as atividades resultantes dos estudos, projetos e

www.pciconcursos.com.br

pesquisas realizadas na área da biologia; Executar direta ou indiretamente as atividades que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente; Participar nas discussões e interagir na elaboração das proposituras de legislação ambiental, plano diretor e matérias correlata; Preparar e realizar estudos de campo e de laboratório acerca da origem, evoluo, funções, estrutura, correlações e outros aspectos das diferentes formas de vida; Coordenar, analisar e avaliar os dados obtidos e preparar relatórios sobre suas descobertas e conclusões, para possibilitar sua utilização em medicina, agricultura, silvicultura e em outros campos; Executar ações de controle de zoonoses, fauna sinantrópica e artrópodes nocivos à saúde; Elaborar relatórios e controles de forma manual ou informatizada; Preencher documentos, formulários e impressos padronizados pela Administração; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato, ou preconizadas pelo Sistema Único de Saúde (SUS), quando prestando serviços junto à Secretaria Municipal de Saúde.

COORDENADOR DE ARRECADAÇÃO

Coordenar o trabalho do arrecadador, dando orientação, realizar o fechamento diário dos caixas e cuidar para manter a qualidade dos serviços na Praça de Pedágio. Descrição detalhada: Executar a abertura e fechamento das pistas, no início e fim de turno; Efetuar o fechamento dos caixas de seu turno e a conferência do financeiro; Cuidar para manter a qualidade dos serviços; Supervisionar, coordenar e distribuir os trabalhos realizados pelos Arrecadadores; Preencher relatório de evasão e verificar as ocorrências pendentes junto ao Coordenador do turno anterior; Realizar a programação de cabines, escalando os arrecadadores de pedágio para o turno de trabalho; Autorizar o depósito de malotes e entrega de numerário ao Carro Forte; Preencher diariamente planilhas e relatórios do turno; Vistoriar a Praça, observando e orientando os Arrecadadores sobre suas atividades; Realizar as atividades de atendimento, monitoramento e arrecadação quando necessário; Supervisionar os turnos operacionais das praças de pedágio, as atividades direta e indiretamente ligadas à cobrança de tarifa de pedágio; Conferir valores declarados no sistema de arrecadação; Realizar auditorias nos cofres e solicitar numerário para troco; Confeccionar escalas de trabalho, de folgas e escala de férias; Controlar o funcionamento da praça de pedágio, fiscalizando estrutura, equipamentos e sinalização viária; Realizar treinamento operacional dos novos integrantes; Analisar e avaliar comportamentos diários dos liderados, contribuindo para o bom desempenho das atividades dos subordinados, bem como seu crescimento profissional, analisando e orientando sobre a execução de seu trabalho; Priorizar atividades de acordo com os horários de funcionamento das praças, de forma a supervisionar as trocas de turnos garantindo a pontualidade e funcionamento ininterrupto das atividades; Garantir a aplicação das normas e procedimentos a fim de prover o mais alto nível de qualidade e segurança; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

COVEIRO

Realizar inumações, exumações de cadáveres e zelar pela limpeza do cemitério. Descrição detalhada: Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes de abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas ou túmulos já existentes, para permitir o sepultamento; Colocar o caixão na sepultura, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar seu posicionamento na mesma; Efetuar o fechamento da sepultura, recobrindo-a com terra e cal ou fixando uma laje para assegurar a inviolabilidade do túmulo; Executar tarefas de capinação, varrição, remoção de lixo, limpeza e desinfecção do velário e do cemitério, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do local; Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

CUIDADOR SOCIAL

Desenvolver atividades de cuidados básicos com alimentação, higiene, proteção, educação dos acolhidos e demais, organização e limpeza do ambiente do espaço físico e demais atividades afins. Descrição detalhada: Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;

www.pciconcursos.com.br

Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; Identificar as necessidades e demandas dos usuários; Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; Potencializar a convivência familiar e comunitária; Estabelecer e potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

DENTISTA I E II

Diagnosticar e avaliar clientes, planejar tratamento; Atender, orientar e executar tratamento odontológico; Administrar o local e as condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal e biossegurança. Descrição detalhada: Participar de campanhas preventivas; Manter em bom estado os aparelhos e instrumentos de sua utilização; Realizar levantamento epidemiológico para tratar o perfil de saúde bucal da população; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB SUS 96) e na Norma Operacional Básica da assistência à saúde (NOAS); Realizar tratamento integral no âmbito da atenção básica; Realizar atendimento de primeiro cuidado nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência, quando solicitado; Executar as ações de assistência integral aliado à atuação clínica à saúde coletiva, assistindo às famílias, indivíduos ou grupos específicos de acordo com o planejamento local; Planejar, coordenar e executar ações coletivas voltadas para prevenção e promoção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar equipes, inclusive da Estratégia saúde da Família, no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Orientar e supervisionar o trabalho desenvolvido pelo ASB e TSB; Utilizar de forma responsável os insumos; Realizar ações de cuidado, prevenção e promoção da saúde bucal na unidade de saúde, domicílio e demais espaços públicos; Elaborar relatórios e controles de forma manual ou informatizada; Preencher documentos, formulários e impressos padronizados pela Administração; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo e preconizadas pelo Sistema Único de Saúde (SUS), determinadas pelo superior imediato.

DESENHISTA PROJETISTA

Executar desenhos para projetos de engenharia, construção, mapas, gráficos e outros trabalhos técnicos, interpretando esboços e especificações, utilizando instrumentos apropriados, para elaborar a representação gráfica do projeto e orientar a sua execução. Descrição detalhada: Copiar tabelas, diagramas, esquemas, gráficos, projetos de obras civis, plantas cadastrais, instalações, ferramentas e demais desenhos já estruturados, guiando-se pelo original, plantas e croquis, observando as instruções pertinentes; Dividir o objeto do desenho em seus elementos essenciais, considerando correlação de funções e os aspectos a serem realçados, para melhor representá-los; Executar desenhos em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas características e outras anotações técnicas; Executar desenhos de avisos e cartazes diversos; Desenhar formulários, baseando-se em croquis ou modelos, para serem fotografados ou impressos; Atualizar desenhos, introduzindo correções ou modificando-os, para adaptá-los a novos projetos e necessidades; Dar forma gráfica a dados numéricos tabulados, seguindo as orientações técnicas pertinentes; Executar restaurações de desenhos e plantas diversas; Organizar, atualizar e movimentar o arquivo de plantas e projetos, providenciando as cópias heliográficas necessárias e efetuando os registros para fins de controle; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

www.pciconcursos.com.br

DIRETOR DE ESCOLA

Dirigir Unidades Escolares de Educação Básica, assegurando a consecução dos objetivos do processo educacional; coordenando as diversas atividades pedagógicas e orientando a elaboração de projetos visando o processo de ensino-aprendizagem. Descrição detalhada: Desenvolver, acompanhar e orientar projetos e/ou atividades de classificação, reclassificação, aceleração, inclusão e agrupamento dos alunos em turmas, de acordo com projeto político pedagógico da Secretaria Municipal de Educação; Coordenar os trabalhos administrativos, supervisionando as atividades, organizando horários de trabalho, escala de férias, encaminhando, devidamente informados, os documentos, petições ou processos que tramitarem pelo estabelecimento; Cumprir e fazer cumprir a legislação da educação e todas as decisões e determinações das autoridades superiores; Representar a Unidade Escolar e fomentar a mais estreita colaboração entre pais, alunos e comunidade; Coordenar a elaboração e execução do projeto político-pedagógico da escola; Executar outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

EDUCADOR DE PROJETO SOCIAL

Contribuir para o desenvolvimento pessoal e social da criança e do adolescente, verificando suas aptidões, habilidades e dificuldades numa articulação de ações que promovam a integração entre a escola, a família e a comunidade; Orientar estagiários, monitores e profissionais envolvidos na organização e realização da proposta pedagógica; Participar do processo de identificação das características básicas da criança e adolescente, efetuando matrículas de acordo com a capacidade de cada equipamento. Descrição detalhada: Elaborar o planejamento pedagógico; Orientar diretamente com as crianças, adolescentes e responsáveis, quando necessário; Orientar as estagiárias de pedagogia e monitores, no decorrer das atividades; Orientar a realização das tarefas escolares, quando solicitado; Formar turmas de crianças e de adolescentes; Controlar e orientar sobre horário de entrada e saída das estagiárias de pedagogia e monitores; Controlar e acompanhar a frequência e desenvolvimento da criança e adolescente; Preparar e encaminhar autorizações e solicitações para passeios ou outros eventos; Organizar eventos internos e externos; Controlar e solicitar materiais pedagógicos, esportivos e brinquedos; Participar das reuniões com as famílias; Visitar a rede formal de ensino; Elaborar documentos e procedimentos administrativos do projeto; Informar a família e a coordenação em caso de acidentes com a criança ou adolescente; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Estudar, avaliar, elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, preparar planos, métodos de trabalho em áreas especializadas e outras. Descrição detalhada: Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas e o rendimento das colheitas; Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação e adubagem, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento de solo; Elaborar e desenvolver métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e praga de insetos, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas; Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícolas, formas de organização, condições de comercialização, para aumentar a produção e garantir seu comércio; Coordenar atividades de formação de viveiros de mudas, controle de plantio e replantio, substituindo árvores, quando necessário, para promover o desenvolvimento da arborização das vias públicas e manutenção de parques, jardins e áreas verdes; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Estudar, avaliar, elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, preparar planos, métodos de trabalho em áreas especializadas e outras. Descrição detalhada: Planejar, analisar, coordenar, supervisionar e executar projetos inerentes à engenharia ambiental; Elaborar laudos e relatórios para licenciamento ambiental de projetos; Analisar e emitir as solicitações de licença ambiental municipal; Atuar como responsável técnico; Monitorar e fiscalizar o cumprimento das licenças ambientais municipais, propondo medidas necessárias visando o cumprimento das normas e legislações vigentes; Realizar vistorias, avaliações, monitoramentos e pareceres técnicos; Realizar e

www.pciconcursos.com.br

avaliar estudos de impacto ambiental, executar tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e área de trabalho; Elaborar, encaminhar e acompanhar a tramitação de projetos inerentes à engenharia ambiental; Planejar as ações relacionadas à gestão ambiental a serem desenvolvidas no município; Analisar dentro de seus conhecimentos técnicos os contratos, convênios, acordos de cooperação, dentre outros, com entidades públicas ou privadas da região, dos estados, no âmbito nacional e quando oportuno internacional, relacionados com a engenharia ambiental; Acompanhar, executar e emitir pareceres nas ações práticas dentro de projetos específicos ou não, no âmbito dos programas municipais; Elaborar anualmente relatório de atividades desenvolvidas; Zelar por equipamentos, veículos, móveis sob sua responsabilidade ou uso; Promover e participar de eventos técnicos na área específica divulgando e consolidando as ações e projetos em desenvolvimento; Apoiar tecnicamente demais funcionários em projetos, estudos e ações relacionadas à sua área de atuação; Acompanhar juntamente com o departamento administrativo, contratações de consultorias, estagiários, dentre outros, quando se fizerem necessárias; Participar em Congressos, Seminários Técnicos e Concursos para divulgação de conhecimentos e experiências desenvolvidas; Prestar apoio, quando necessário, as demais unidades administrativas; Elaborar e implantar Planos Municipais; Desempenhar outras atividades que se fizerem necessárias e que tenham ligação direta com as atividades de gestão ambiental; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO CIVIL

Estudar, avaliar, elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, preparar planos, métodos de trabalho em áreas especializadas e outras. Descrição detalhada: Estudar características, preparar planos e métodos de trabalho e demais dados requeridos para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo em obras públicas; Assegurar os padrões técnicos nas construções das obras públicas; Efetuar peritagem, arbitramento, desdobramentos e assemelhados; Preparar plantas e especificações da obra indicando tipos e qualidade dos materiais e equipamentos e mão de obra necessária, efetuando cálculo de custos; Fiscalizar atividades de parcelamento de solo no âmbito do território do município; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO CLÍNICO

Planejar, coordenar e avaliar áreas específicas de vigilância epidemiológica e sanitária das diversas áreas de abrangência, de acordo com o que estabelecem os respectivos Sistemas de Vigilância no estado de São Paulo e legislação sanitária em vigor. Descrição detalhada: Prestar serviços de consultoria sobre as tecnologias disponíveis e apropriadas de equipamento médico-hospitalar; Realizar ações de vigilância na área ambiental, inclusive ambiente de trabalho, segundo a legislação em geral; Responsabilizar-se por ações corretivas e preventivas em vigilância sanitária, saneamento e poluição ambiental, a fim de propiciar boas condições de saúde, necessárias ao ambiente e a população em geral; Analisar e aprovar projetos na área de engenharia sanitária. Realizar vistoria em ambiente de trabalho para avaliação de risco; Emitir parecer sobre condições de ambiente de trabalho; Investigar acidentes de trabalho; Fazer mapa de risco em ambiente de trabalho; Prestar serviços de avaliação das especificações e desempenho dos equipamentos, tanto na etapa da seleção para sua aquisição, quanto em sua recepção e operação; Planejar e controlar a gestão da manutenção de equipamentos médico-hospitalar; Prevenir as situações perigosas e controlar os riscos inerentes ao uso de equipamentos; Supervisionar os serviços de metrologia e observância dos padrões de qualidade dos equipamentos; Assessorar os serviços técnicos relativos a equipamentos especiais e a melhoria dos serviços de saúde; Planejar e desenvolver programas de capacitação de técnicos da área e de usuários dos equipamentos; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo e preconizadas pelo Sistema Único de Saúde (SUS), determinadas pelo superior imediato.

FISCAL AMBIENTAL

Desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental, por meio de fiscalização e licenciamento ambiental; Desenvolver áreas visando à minimização de impactos ambientais, da fauna e da flora; Monitorar e analisar parâmetros ambientais; Desenvolver ações de planejamento, implantação e manutenção de sistemas de gestão ambiental; Participar da elaboração, implantação e avaliação de Planos Municipais. Descrição detalhada: Auxiliar no desenvolvimento de atividades operacionais e educativas visando à minimização de impactos

www.pciconcursos.com.br

ambientais; Proceder à instalação, manutenção e operação dos sistemas de monitoramento hidrológico; Conferir e analisar planilhas de monitoramento; Participar de programas de Gestor Ambiental; Participar nos procedimentos de licenciamento ambiental; Realizar vistorias técnicas e amostragens; Identificar setores produtivos em plantas industriais; Efetuar identificação de vegetação em campo e intervenções em APP; Caracterizar vegetação natural e fontes de poluição; Realizar atendimento e orientação técnica sobre licenciamento ambiental; Fiscalizar e realizar vistorias técnicas; Orientar os munícipes, emitir relatórios, autorizações, lavrar auto de notificação e auto de infração; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

FISCAL DE SERVIÇOS

Atuar na fiscalização de obras e serviços sob orientação superior. Descrição detalhada: Efetuar a fiscalização de obras particulares, estado de conservação dos terrenos e posturas urbanas de forma geral e de acordo com as legislações Federais, Estaduais, municipais e das Normas existentes; Assistir tecnicamente ao profissional de nível superior, engenheiro ou arquiteto; Aplicar no exercício do cargo, conhecimentos técnicos da tecnologia da construção civil, aspectos gerais da construção, leitura e interpretação de desenhos e plantas, de projetos arquitetônicos, de orçamento e cronogramas, contratos e caderno de encargos; Prestar orientações necessárias à comunidade, quanto aos procedimentos necessários para aprovação de plantas e regularização de obras; Orientar os contribuintes quanto às leis municipais da área; Proceder à intimação de munícipes, caso haja alguma irregularidade, solicitando que o mesmo apresente documentação que o habilite para a execução da obra; Expedir notificações a infratores e expedir Auto de Infração na forma da lei; Elaborar relatórios e efetuar lançamentos em processos administrativos; Vistoriar obras e construções particulares; Verificar a colocação de andaimes, tapumes, fechamento de obras e terrenos particulares; Efetuar a fiscalização de obras particulares, estado de conservação dos terrenos e posturas urbanas de forma geral e de acordo com as legislações Federais, Estaduais, municipais e das Normas existentes; Assistir tecnicamente ao profissional de nível superior, engenheiro ou arquiteto; Comunicar quaisquer irregularidades na manutenção e conservação de obras e dos próprios municipais e na prestação de serviços públicos suscetíveis de fiscalização municipal, tomando as providências imediatas nos casos que requeiram urgência; Fazer vistorias periódicas nas áreas particulares independentes de solicitação de contribuintes, em área urbana ou Rural; Emitir laudos de infração ou embargar obras irregulares; Exercer o poder de polícia administrativa, na forma da lei em vigor; Definir o padrão de acabamento e as características das edificações na vistoria final, visando cálculos de IPTU, ISS e demais impostos; Tomar as providências necessárias quanto às infrações às leis de uso e ocupação do solo, de edificações e do Plano Diretor, obedecendo ao Código Tributário, de Posturas e Normas. Planejar e fiscalizar os serviços pertinentes à função; Dar apoio a outras Secretarias quando solicitado e auxiliar nas diligências relacionadas com suas atribuições, de vistoria e outras diligencias e proferir informações correspondentes no exercício das atividades pertinentes à sua função técnica e fiscalizadora; Acompanhar e fiscalizar a construção, reforma e manutenção das obras dos próprios municipais; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

FOTÓGRAFO

Captar imagens para a realização de produções cinematográficas, televisivas e multimídia, com teor artístico, jornalístico, documental e publicitário, com o objetivo de manter o público informado sobre todos os acontecimentos de interesse coletivo. Descrição detalhada: Criar imagens fotográficas de acontecimentos, pessoas, paisagens e objetos; Escolher equipamentos em função da área de atuação; Operar câmera fotográfica e equipamentos de iluminação; Calibrar equipamentos de médio; Operar programas de tratamento de imagens; Interpretar o objeto a ser fotografado; Experimentar produtos e técnicas fotográficas; Compor, modular a luz, enquadrar e registrar a imagem; Revelar filmes e digitalizar imagens; Produzir documentação referente à imagem; Arquivar e catalogar documentos fotográficos; Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extenso; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

www.pciconcursos.com.br

GESTOR DE CULTURA

Administrar os trabalhos culturais em todas as suas etapas para possibilitar o fomento das atividades culturais e artísticas no município; Diagnosticar as necessidades culturais e artísticas da população e adequá-las às ações do município nas áreas da cultura e artes. Descrição detalhada: Participar do planejamento das atividades culturais; Organizar os recursos humanos na execução dos trabalhos culturais; Supervisionar a utilização dos recursos materiais e financeiros nos eventos; Assumir atribuições do superior imediato em sua ausência; Administrar departamentos da Secretaria para cumprimento das políticas culturais; Diagnosticar através de pesquisas, as necessidades culturais e artísticas da população e adequá-las aos parâmetros de trabalho estabelecidos para a Secretaria; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

GESTOR DE TURISMO

Planejar, organizar e supervisionar a utilização de recursos humanos, materiais, financeiros e de relações públicas, estabelecendo princípios, normas e funções para eficiência das atividades turísticas. Descrição detalhada: Desenvolver o planejamento, a organização e supervisionar a utilização de recursos humanos, materiais, financeiros e de relações públicas; Estabelecer princípios, normas e funções para eficiência das atividades turísticas; Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos subordinados diretos, com a finalidade de garantir o cumprimento das metas estabelecidas; Fazer cumprir e dar continuidade às atividades programadas em caso de ausência de um superior imediato; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO DIARISTA (TODOS)

Executar exames médicos sob o ponto de vista clínico, clínico- cirúrgico ou ocupacional. Emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e orientações correlatas ao atendimento médico realizado, aplicando recursos disponíveis para implementar ações de promoção, de proteção de prevenção e de recuperação da saúde assim como de reduzir riscos e agravos à saúde, com a finalidade de atender à saúde da população e servidores municipais. Descrição detalhada: Examinar clinicamente os usuários, se utilizando dos meios disponíveis para atender às suas necessidades de saúde quer sob o ponto de vista preventivo ou curativo; Prescrever tratamento médico de repouso ou exercícios físicos e medicação, a fim de melhorar as condições de saúde do paciente; Solicitar, avaliar e interpretar exames complementares ao atendimento médico, como exames de laboratório-clínico, de imagem e registros gráficos e solicitar junta médica quando necessário; Acompanhar, encaminhar e realizar atos médicos correlatos à especialidade; Participar de campanhas preventivas; Executar exames médicos especiais ocupacionais (admissional, periódico, demissional, mudança de funções e retorno ao trabalho), e interpretar exames complementares; Realizar perícias médicas para avaliar capacidade laborativa dos servidores; Avaliar riscos dos ambientes de trabalho e propor medidas corretivas, discutindo-as com outros componentes do SESMT; Executar atividades de primeiros socorros e atendimento pré-hospitalar; Avaliar, planejar e executar programas de treinamentos em saúde e segurança do trabalho; Realizar estudos epidemiológicos e planejar programas preventivos de acordo com as necessidades; Elaborar e implantar programas específicos para controle de absenteísmo e de acidentes de trabalho; Assessorar todas as repartições públicas, quanto às normas de saúde e segurança no trabalho; Elaborar e coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados, inclusive por telemedicina; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência, quando solicitado; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos, famílias em todas as fases do desenvolvimento humano; Realizar consultas e procedimentos na unidade de saúde, domicílio e demais espaços comunitários; Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins diagnósticos; Encaminhar, quando necessário e de acordo com protocolos estabelecidos, os pacientes para serviços de média e alta complexidade, respeitando os fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar de ações de educação permanente e continuada; Participar do gerenciamento necessário para o adequado funcionamento da unidade de saúde e

www.pciconcursos.com.br

ambiente de trabalho; Elaborar relatórios e controles de forma manual ou informatizada; Preencher documentos, formulários e impressos padronizados pela Administração; Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles; Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB; Obedecer ao Código de Ética Médica; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo e preconizadas pelo Sistema Único de Saúde (SUS), determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PLANTONISTA DO SAMU

Executar exames médicos sob o ponto de vista clínico, clínico- cirúrgico ou ocupacional. Emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e orientações correlatas ao atendimento médico realizado, aplicando recursos disponíveis para implementar ações de promoção, de proteção de prevenção e de recuperação da saúde assim como de reduzir riscos e agravos à saúde, com a finalidade de atender à saúde da população e servidores municipais. Descrição detalhada: Exercer a regulação médica do sistema; Conhecer a rede de serviços da região; Manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; Efetuar recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica; Manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; Prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; Exercer o controle operacional da equipe assistencial; Fazer controle de qualidade dos serviços nos aspectos inerentes à sua profissão; Avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação permanente do serviço; Obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; Preencher os documentos inerentes à atividade do Médico regulador e de assistência pré-hospitalar; Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro Médico nos serviços de urgência; Obedecer ao Código de Ética Médica; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo e preconizadas pelo Sistema Único de Saúde (SUS), determinadas pelo superior imediato.

MERENDEIRO ESCOLAR

Preparar refeições e merendas nas escolas e outros órgãos da administração, selecionando, temperando, refogando e dando o tratamento adequado aos alimentos, de forma a atender o programa de alimentação previamente definido, bem como promover a limpeza e higienização dos utensílios e ambientes para o preparo e o consumo de alimentos. Descrição detalhada: Preparar e distribuir refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos e as orientações que lhe forem determinadas; Preparar as refeições para os horários pré-fixados pela direção; Realizar o preparo de mamadeiras, assim como promover sua higienização adequada; Realizar o preparo de leites e alimentação especial, quando designadas pela Nutricionista de Merenda Escolar; Participar de treinamentos periódicos, que serão realizados pelo Departamento de Merenda Escolar; Anotar a entrada e a saída de gêneros alimentícios, diariamente, através de fichas de controle de estoque e o saldo na planilha mensal; Conferir recibos e notas quando do recebimento de gêneros perecíveis ou estocáveis, desde que delegado pelo responsável da Unidade Escolar, comunicando à direção eventuais alterações nas características dos produtos; Receber e armazenar os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem com a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda; Executar as normas de estocagem e congelamento conforme orientações do Nutricionista; Obedecer aos cardápios estabelecidos; Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades, para suprir a demanda; Adequar o cardápio na falta de gêneros alimentícios, notificando à direção; Distribuir as refeições

www.pciconcursos.com.br

preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos; Proporcionar aos alunos a formação de hábitos saudáveis e boas maneiras ao servir as refeições; Recolher louças, talheres e outros utensílios empregados no preparo e consumo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso; Efetuar a higienização e a manutenção da limpeza de todos os equipamentos, utensílios, bancadas e área da cozinha e despensa; Zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas; Lavar todos os guardanapos, panos de prato e demais panos utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio; Respeitar as normas de higiene pessoal, bem como as normas de higiene e de segurança necessárias ao preparo e à distribuição de alimentos, emanadas da Secretaria Municipal de Educação e de demais órgãos competentes; Anotar o número de refeições servidas diariamente e o seu total na planilha mensal; Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios; Preparar o café a ser servido aos funcionários da Unidade Municipal de Educação; Observar os preceitos éticos durante o desempenho de sua função; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

MONITOR DE ATIVIDADES CULTURAIS

Prestar serviços na organização e execução das atividades culturais do município, visando cumprir programação pré-estabelecida. Descrição detalhada: Atender ao público em geral nos dias de funcionamento do parque; Cumprir expediente de bilheteria, reportando-se diretamente ao superior imediato e cumprindo as determinações deste, quanto à conduta geral durante o serviço; Elaborar borderô do movimento de bilheteria e conferir o movimento diário, organizando o expediente e deixando o caixa apto a ser assumido por outros monitores, em turnos subsequentes; Comunicar com antecedência ao superior imediato qualquer necessidade relativa ao perfeito desenvolvimento de sua atividade (manutenção de maquinários, substituição e reposição de talonários de ingressos, etc.); Fornece relatórios, fazendo a devida prestação de contas; Providenciar troco e proceder à conferência minuciosa dos valores e bilhetes recebidos a fim de evitar fraude e falsificações; Transportar valores do Teatro, e por eles responder, quando no depósito de malotes em agências bancárias; Auxiliar na instalação e reparos de equipamentos de iluminação, de som de cenários ou palcos; Colaborar na montagem e acompanhamento das exposições em museus; Auxiliar nas produções culturais proporcionando opções de lazer e cultura ao munícipes; Operacionalizar brinquedos eletrônicos no Parque da Criança; Efetuar pequenos reparos e limpezas nos brinquedos; Elaborar o fundo musical dos programas de rádio e televisão e outros similares, selecionando as melodias mais adequadas às cenas e ao roteiro das peças; Trabalhar na execução de atividades culturais; Acompanhar grupos de turistas ou visitantes a lugares de interesse histórico cultural ou geral; Planejar, divulgar e executar a agenda cultural do município; Planejar e executar atividades e ações culturais voltados às crianças, jovens e adolescentes, e a melhor idade, tais como contação de história, brincadeiras e atividades recreativas, gincanas e outros; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE

Conduzir veículos automotores leves para transportes de passageiros e de carga e conservação dos mesmos. Descrição detalhada: Dirigir automóveis leves e utilitários, utilizados no transporte municipal, intermunicipal e interestadual, conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas; Conduzir ambulâncias, prestando auxílio na locomoção de pacientes entre a ambulância e as dependências hospitalares e residências dos familiares; Auxiliar nas atividades de carga e descarga de materiais ou equipamentos no veículo sob sua responsabilidade; Zelar pela manutenção e conservação do veículo sob sua responsabilidade; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO

Conduzir veículos automotores pesados para transportes de passageiros e de carga e conservação dos mesmos. Descrição detalhada: Dirigir veículos utilizados no transporte municipal, intermunicipal e interestadual. Conduzindo-os em trajetos determinados de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, assim também, caminhões munck, caminhão guincho e carretas, caminhão basculante, caminhão carroceria, micro-

www.pciconcursos.com.br

ônibus, ônibus urbano e ônibus rodoviário; Operar o equipamento do caminhão munck carregando e descarregando peças e equipamentos; Operar o caminhão guincho efetuando a fixação dos veículos para remoção; Operar o caminhão basculante carregando e descarregando sua carga; Operar o caminhão carroceria supervisionando e ajudando a descarregar sua carga; Operar o micro-ônibus, ônibus urbano e rodoviário, no transporte de passageiros; Zelar pela manutenção e conservação do veículo sob sua responsabilidade; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA SOCORRISTA

Conduzir veículos automotores de urgência e veículos para transporte coletivo de pacientes em caráter eletivo. Descrição detalhada: Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; Dirigir automóveis leves e utilitários, utilizados no transporte municipal, intermunicipal e interestadual, conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas; Conduzir ambulâncias, prestando auxílio na locomoção de pacientes entre ambulância e as dependências hospitalares e residências dos familiares; Auxiliar os pacientes e acompanhantes no embarque e desembarque; Atender ao público interno e externo; Auxiliar na locomoção do paciente (conduzindo maca, cadeira de rodas ou outro meio destinado a este fim); Auxiliar no desembaraço da documentação necessária a internações e realização de exames; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; Realizar medidas de reanimações cardiorrespiratória básica; Estabelecer contato radiofônico ou telefônico com a central responsável e seguir suas orientações; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro a fim de auxiliar a equipe de saúde; Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; Realizar check-list do veículo de acordo com as recomendações da Coordenação; Zelar pela manutenção e conservação do veículo sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo e preconizadas pelo Sistema Único de Saúde (SUS), determinadas pelo superior imediato.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO CIVIL E PREDIAL - CARPINTEIRO

Executar serviços de manutenção e obras nas atividades de: calçamento e asfalto de vias públicas, carpintaria, hidráulica, e encanamentos em geral, marcenaria, construção civil e galerias, pinturas em geral (prédios, vias públicas e painéis) e serviços de soldagem. Montagem e desmontagem de cenários, bem como operação e manutenção de maquinaria de teatro. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e instrumentos de trabalho. Efetuar a instalação, reparo e conservação de sistemas elétricos de alta e baixa tensão. Localizar e reparar defeitos e avarias em motores, dínamos, aparelhos eletrodomésticos e outros aparelhos elétricos. Colaborar e prestar auxílio a empresas contratadas para serviços elétricos. Orientar as atividades dos ajudantes de manutenção, a fim de garantir a segurança na realização dos trabalhos. Instalar e consertar linhas telefônicas. Efetuar trabalhos conforme descritas nas especialidades abaixo e outras. Descrição detalhada: Selecionar o material mais adequado para a realização do trabalho; Traçar contornos da peça segundo o modelo desejado, possibilitando o corte da mesma; Confeccionar peças, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas, tais como: plaina, serrote, formão, goiva, furadeira, serras, máquinas e outros instrumentos de carpintaria; Montar as peças, encaixando-as e fixando-as com cola, pregos ou parafusos, formando o objeto desejado; Instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal como janelas, básculas, fechaduras ou outros, em locais próprios; Reparar elementos de madeira, substituindo partes desgastadas ou deterioradas para recompor a forma anterior das mesmas; Colocar ou substituir ferragens em móveis, como fechadura, maçaneta, ferrolho e outros; Montar formas para concretagem, peças empregadas em obras de carpintaria, forros, palanques e engradamentos; Amolar e afiar as ferramentas de corte e peças de máquinas operatrizes, usando rebolo, lima, pedra de afiar, esmeril e outros; Operar máquinas de carpintaria, como serra fita, tupia, desempenadeira, serra circular, torno, desengrossadeira, furadeira, aparadeira e outros, regulando e posicionando a madeira, acionando os dispositivos e controlando a execução dentro das medidas e formas desejadas; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos materiais, máquinas, equipamentos e instrumentais colocados à sua disposição; Proceder à limpeza e manutenção das máquinas operatrizes de carpintaria; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

www.pciconcursos.com.br

OFICIAL DE MANUTENÇÃO CIVIL E PREDIAL - ELETRICISTA

Executar serviços de manutenção e obras nas atividades de: calçamento e asfalto de vias públicas, carpintaria, hidráulica, e encanamentos em geral, marcenaria, construção civil e galerias, pinturas em geral (prédios, vias públicas e painéis) e serviços de soldagem. Montagem e desmontagem de cenários, bem como operação e manutenção de maquinaria de teatro. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e instrumentos de trabalho. Efetuar a instalação, reparo e conservação de sistemas elétricos de alta e baixa tensão. Localizar e reparar defeitos e avarias em motores, dínamos, aparelhos eletrodomésticos e outros aparelhos elétricos. Colaborar e prestar auxílio a empresas contratadas para serviços elétricos. Orientar as atividades dos ajudantes de manutenção, a fim de garantir a segurança na realização dos trabalhos. Instalar e consertar linhas telefônicas. Efetuar trabalhos conforme descritas nas especialidades abaixo e outras. Descrição detalhada: Instalar sistemas elétricos em veículos e máquinas pesadas, como circuitos de luz, sinalização de controle de partida e de bateria, efetuando as ligações e testando seu funcionamento; Ajustar, montar e regular motores elétricos e dínamos, utilizando-se de desenhos, esquemas e especificações técnicas; Realizar a manutenção de motores, conjuntos elétricos de ventilação, de refrigeração, de aquecimento e outros; Realizar serviços de enrolamento em componentes de motores elétricos, utilizando aparelhos de precisão, como amperímetro e multiteste; Testar máquinas elétricas reparadas, verificando o funcionamento das mesmas; Lubrificar motores de produção de energia elétrica, executando trabalho de filtragem de óleo de transformadores e disjuntores, efetuando a troca de papéis de filtro; Controlar aparelhos de medição, regulando-os quando necessário; Testar baterias e verificar o nível de água; Carregar e preparar soluções ácidas para bateria, utilizando equipamento próprio; Recondicionar baterias, efetuando limpeza na caixa, confeccionando novos elementos como placas positivas e negativas, soldando conexões, aplicando betume e solução apropriada; Zelar pela conservação de aparelhos, ferramentas e limpeza de local de trabalho; Responsabilizar-se pelo controle de máquinas, equipamentos e utensílios colocados à sua disposição; Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores; Reparar a rede elétrica interna consertando ou substituindo peças e conjuntos; Fazer regulagens necessárias utilizando voltímetros, amperímetros, adaptadores, solda e outros recursos; Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas; Instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual e temporária; Manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO CIVIL E PREDIAL - ENCANADOR

Executar serviços de manutenção e obras nas atividades de: calçamento e asfalto de vias públicas, carpintaria, hidráulica, e encanamentos em geral, marcenaria, construção civil e galerias, pinturas em geral (prédios, vias públicas e painéis) e serviços de soldagem. Montagem e desmontagem de cenários, bem como operação e manutenção de maquinaria de teatro. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e instrumentos de trabalho. Efetuar a instalação, reparo e conservação de sistemas elétricos de alta e baixa tensão. Localizar e reparar defeitos e avarias em motores, dínamos, aparelhos eletrodomésticos e outros aparelhos elétricos. Colaborar e prestar auxílio a empresas contratadas para serviços elétricos. Orientar as atividades dos ajudantes de manutenção, a fim de garantir a segurança na realização dos trabalhos. Instalar e consertar linhas telefônicas. Efetuar trabalhos conforme descritas nas especialidades abaixo e outras. Descrição detalhada: Instalar ou reparar redes de esgotos nos prédios públicos, utilizando tubos galvanizados ou plásticos, curvas TS, luvas e outras peças utilizadas nas ligações de água; Montar, instalar ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas de bombas de água, união, registros, caixa de água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas; Auxiliar na cavação de valetas, para passagem de condutores, utilizando pá, picareta e outras ferramentas apropriadas; Proceder à execução de redes de água, serrando e tarraxando roscas em tubos galvanizados e utilizando uniões, niples e cotovelos; Instalar ou reparar calhas e condutores de águas pluviais e relacionar materiais necessários aos serviços a serem realizados; Estudar o trabalho a ser executado analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações; Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando-se de instrumentos de traçagem ou marcação, para orientar a instalação do sistema projetado; Executar a instalação de rede primária e secundária de água e esgoto em obras públicas de construção civil, abrindo valetas no solo ou rasgos em paredes, para produzir tubos ou partes anexas, de acordo com as determinações dos croquis, esquemas ou projetos; Executar os serviços

www.pciconcursos.com.br

de consertos e manutenção de equipamentos hidráulicos, efetuando a substituição ou reparação de peças, para mantê-los em bom funcionamento; Testar as redes hidrossanitárias instaladas ou os equipamentos reparados, utilizando ferramentas específicas, para garantir sua funcionalidade; Elaborar o orçamento de material hidráulico, baseando-se nos projetos e obras, para aquisição do que é necessário; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO CIVIL E PREDIAL - MARCENEIRO

Executar serviços de manutenção e obras nas atividades de: calçamento e asfalto de vias públicas, carpintaria, hidráulica, e encanamentos em geral, marcenaria, construção civil e galerias, pinturas em geral (prédios, vias públicas e painéis) e serviços de soldagem. Montagem e desmontagem de cenários, bem como operação e manutenção de maquinaria de teatro. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e instrumentos de trabalho. Efetuar a instalação, reparo e conservação de sistemas elétricos de alta e baixa tensão. Localizar e reparar defeitos e avarias em motores, dínamos, aparelhos eletrodomésticos e outros aparelhos elétricos. Colaborar e prestar auxílio a empresas contratadas para serviços elétricos. Orientar as atividades dos ajudantes de manutenção, a fim de garantir a segurança na realização dos trabalhos. Instalar e consertar linhas telefônicas. Efetuar trabalhos conforme descritas nas especialidades abaixo e outras. Descrição detalhada: Selecionar o material a ser utilizado na confecção ou reparação de móveis; Analisar especificações técnicas e desenhos e esboços recebidos; Traçar riscos e marcar ponto sobre a madeira a ser trabalhada, obedecendo a formas e dimensões; Especificar nos croquis os desenhos; Trabalhar a madeira riscada, cortando, torneando ou fazendo detalhes com ferramentas e máquinas apropriadas para obter a forma desejada; Elaborar serviços de pintura, verniz ou cera, utilizando pincéis, bonecas de algodão e outros para dar tratamento estético ao objeto confeccionado; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentais e materiais colocados à sua disposição; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO CIVIL E PREDIAL - PEDREIRO

Executar serviços de manutenção e obras nas atividades de: calçamento e asfalto de vias públicas, carpintaria, hidráulica, e encanamentos em geral, marcenaria, construção civil e galerias, pinturas em geral (prédios, vias públicas e painéis) e serviços de soldagem. Montagem e desmontagem de cenários, bem como operação e manutenção de maquinaria de teatro. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e instrumentos de trabalho. Efetuar a instalação, reparo e conservação de sistemas elétricos de alta e baixa tensão. Localizar e reparar defeitos e avarias em motores, dínamos, aparelhos eletrodomésticos e outros aparelhos elétricos. Colaborar e prestar auxílio a empresas contratadas para serviços elétricos. Orientar as atividades dos ajudantes de manutenção, a fim de garantir a segurança na realização dos trabalhos. Instalar e consertar linhas telefônicas. Efetuar trabalhos conforme descritas nas especialidades abaixo e outras. Descrição detalhada: Executar, sob supervisão, serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras; Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, na devida proporção, fazendo armação e dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro; Orientar o ajudante a fazer argamassa; Construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares; Armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos; Fazer armações de ferragens; Executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro, prevendo o tempo necessário para a sua fixação no solo e laterais, de acordo com a planta apresentada; Controlar com nível e prumo a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho; Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa; Perfurar paredes, visando à colocação de canos para água e fios elétricos; Fazer reboco de paredes e outros; Assentar pisos, azulejos, pias e outros; Fazer serviços de acabamento em geral; Fazer colocação de telhas; Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros; Ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações; Participar de reuniões e grupos de trabalhos; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados a sua disposição; Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas; Cavar sepulturas e covas rasas, usando ferramentas como pá, enxada e outros; Fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; Responsabilizar-se pelo controle e utilização do material e

www.pciconcursos.com.br

ferramentas colocados à sua disposição; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO CIVIL E PREDIAL - PINTOR

Executar serviços de manutenção e obras nas atividades de: calçamento e asfalto de vias públicas, carpintaria, hidráulica, e encanamentos em geral, marcenaria, construção civil e galerias, pinturas em geral (prédios, vias públicas e painéis) e serviços de soldagem. Montagem e desmontagem de cenários, bem como operação e manutenção de maquinaria de teatro. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e instrumentos de trabalho. Efetuar a instalação, reparo e conservação de sistemas elétricos de alta e baixa tensão. Localizar e reparar defeitos e avarias em motores, dínamos, aparelhos eletrodomésticos e outros aparelhos elétricos. Colaborar e prestar auxílio a empresas contratadas para serviços elétricos. Orientar as atividades dos ajudantes de manutenção, a fim de garantir a segurança na realização dos trabalhos. Instalar e consertar linhas telefônicas. Efetuar trabalhos conforme descritas nas especialidades abaixo e outras. Descrição detalhada: Emassar paredes, móveis e vidros; Executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas; Restaurar pinturas; Executar trabalhos de indultagem de peças metálicas; Trabalhar em pintura de prédios, interiores, aparelhos móveis, peças metálicas e de madeiras; Operar com equipamentos de pintura, para realização de trabalhos que não apresentam grandes dificuldades; Organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais; Executar trabalhos que requeiram habilidades e técnicas especiais; Executar, orientando por instruções, desenhos ou croquis; Executar pinturas de vitrais, decorativas e mostradores e outras peças de instrumentos diversos; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO CIVIL E PREDIAL - SOLDADOR

Executar serviços de manutenção e obras nas atividades de: calçamento e asfalto de vias públicas, carpintaria, hidráulica, e encanamentos em geral, marcenaria, construção civil e galerias, pinturas em geral (prédios, vias públicas e painéis) e serviços de soldagem. Montagem e desmontagem de cenários, bem como operação e manutenção de maquinaria de teatro. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e instrumentos de trabalho. Efetuar a instalação, reparo e conservação de sistemas elétricos de alta e baixa tensão. Localizar e reparar defeitos e avarias em motores, dínamos, aparelhos eletrodomésticos e outros aparelhos elétricos. Colaborar e prestar auxílio a empresas contratadas para serviços elétricos. Orientar as atividades dos ajudantes de manutenção, a fim de garantir a segurança na realização dos trabalhos. Instalar e consertar linhas telefônicas. Efetuar trabalhos conforme descritas nas especialidades abaixo e outras. Descrição detalhada: Examinar o tipo de material e o tipo de instrumento a ser usado consultando o desenho, especificações e outras instruções, para garantir a segurança da soldagem; Cortar e chanfrar barras, perfis, tubulações e chapas, utilizando máquinas de solda elétrica ou a oxigênio, adaptando no maçarico bicos de corte e regulando- os de acordo com a espessura do material a ser cortado; Limpar as partes a serem unidas, utilizando escovas de aço ou solução química apropriada, posicionando-as corretamente para obter uma soldagem perfeita; Operar equipamentos de solda elétrica, oxiacetileno e maçarico de corte, nos serviços de reparo e recuperação de gradis, portas, calhas, telas, vitrôs, despensas e outros, ponteando, soldando, desbastando e dando o acabamento necessário; Soldar as partes utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica e comandando as válvulas de regulagem da chama de gás ou corrente elétrica, através de vareta ou eletrodo de soldagem, conforme o instrumento escolhido, para montar, reforçar ou reparar equipamentos de trabalho utilizados; Construir estruturas, peças de metal e ferramentas, medindo, cortando e soldando as respectivas partes, de acordo com os desenhos indicativos; Efetuar tratamento térmico em peças de aço e ligas, regulando a máquina de solda elétrica e enrolando resistências nas peças para avaliar as tensões internas; Limpar e alisar as extremidades soldadas, utilizando lima, esmeril ou outro meio; Fazer o acabamento dos equipamentos, limpando-os e pintando-os para serem entregues; Testar os radiadores soldados ou reformados, enchendo-os com água para verificar a existência de possíveis vazamentos;
Proceder à troca dos cilindros de oxigênio, utilizando chave inglesa para ajustar as mangueiras e os manômetros aos cilindros; Responsabilizar-se pelos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

www.pciconcursos.com.br

OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS - BORRACHEIRO

Executar serviços de manutenção de máquinas e veículos. Cuidar da conservação dos equipamentos e máquinas sob sua responsabilidade, efetuando controles de manutenção corretiva e preventiva. Executar a manutenção mecânica das máquinas pesadas. Repara os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usados em veículos de transporte, consertando e recapando partes avariadas ou desgastadas, com auxílio de equipamentos apropriados, para restituir-lhes as condições de uso (pintura, funilaria, mecânica e elétrica, bem como lubrificação de máquinas e veículos). Efetuar trabalhos conforme descritas nas especialidades abaixo e outras. Descrição detalhada: Realizar manutenção de equipamentos: repor o óleo do macaco hidráulico. Verificar se o mesmo tem vazamentos, verificar o óleo do compressor e esgotar a água do mesmo, trocar a água da caixa d'água e limpar ferramentas; Executar serviços de borracharia em todos os veículos, motocicletas, máquinas pesadas e equipamentos; Marcar pneu, separar por medidas, preencher ficha de controle de uso, realizar rodízio de pneus e manter calibragem dos pneus; Realizar a montagem e desmontagem de pneus e câmaras de ar, retirar protetores da câmara de ar, fixar válvula na câmara e colocar água na câmara (trator agrícola); Controlar vida útil e utilização do pneu. Trocar e ressulcar pneus; Consertar pneus a frio e a quente, reparar câmaras de ar e balancear conjunto de roda e pneu; Prestar socorro a veículos e lavar chassi e peças; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; Efetuar alinhamentos; Localizar furos, retirar objeto perfurante, aplicar cimento vulcanizante, aplicar remendo adequado, examinar o pneu, inflar pneu ou câmara com ar comprimido, verificar vazamentos e calibrar pneu; Prestar socorro a veículos; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS - LUBRIFICADOR DE AUTOS

Executar serviços de manutenção de máquinas e veículos. Cuidar da conservação dos equipamentos e máquinas sob sua responsabilidade, efetuando controles de manutenção corretiva e preventiva. Executar a manutenção mecânica das máquinas pesadas. Repara os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usados em veículos de transporte, consertando e recapando partes avariadas ou desgastadas, com auxílio de equipamentos apropriados, para restituir-lhes as condições de uso (pintura, funilaria, mecânica e elétrica, bem como lubrificação de máquinas e veículos). Efetuar trabalhos conforme descritas nas especialidades abaixo e outras. Descrição detalhada: Executar serviços de lubrificação em todos os veículos, máquinas pesadas e equipamentos; Lubrificar máquinas e equipamentos sinalizando pontos de lubrificação; Verificar disponibilidade da máquina e equipamento para lubrificação, selecionar material de limpeza e ferramentas para lubrificação, solicitar lubrificante necessário ao serviço, liberar a máquina ou equipamento lubrificado e preencher relatórios de lubrificação; Solicitar qualquer manutenção de máquinas e equipamentos se identificar anomalias (defeitos) e comunicar problemas à chefia imediata; Consultar instruções do fabricante de máquinas e equipamentos, consultar especificações de lubrificantes, definir pontos de lubrificação, definir formas de aplicação de lubrificantes e definir prioridade de lubrificação; Identificar recipientes de acordo com a utilização do lubrificante, limpar recipientes e ferramentas, limpar local de armazenamento de lubrificantes, realizar pequenos reparos em ferramentas; Preservar o meio ambiente, identificando recipientes com lubrificante usado, encaminhar lubrificante usado para reciclagem; Usar EPI, solicitar bloqueio de máquina e equipamento a ser lubrificado, armazenar produto em local ventilado. Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS - MECÂNICO DE MÁQUINA RODOVIÁRIA

Executar serviços de manutenção de máquinas e veículos. Cuidar da conservação dos equipamentos e máquinas sob sua responsabilidade, efetuando controles de manutenção corretiva e preventiva. Executar a manutenção mecânica das máquinas pesadas. Repara os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usados em veículos de transporte, consertando e recapando partes avariadas ou desgastadas, com auxílio de equipamentos apropriados, para restituir-lhes as condições de uso (pintura, funilaria, mecânica e elétrica, bem como lubrificação de máquinas e veículos). Efetuar trabalhos conforme descritas nas especialidades abaixo e outras. Descrição detalhada: Executar serviços de manutenção mecânica em todas as máquinas rodoviárias, agrícolas e equipamentos; Corrigir defeitos, consertar ou substituir peças, efetuando as regulagens que se fizerem necessárias; Executar manutenções preventivas, fazendo revisões mecânicas, a fim de verificar os desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento; Executar outras atividades afins, inclusive em motores a álcool e

www.pciconcursos.com.br

gasolina, se assim se fizer necessário; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS - MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES

Executar serviços de manutenção de máquinas e veículos. Cuidar da conservação dos equipamentos e máquinas sob sua responsabilidade, efetuando controles de manutenção corretiva e preventiva. Executar a manutenção mecânica das máquinas pesadas. Repara os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usados em veículos de transporte, consertando e recapando partes avariadas ou desgastadas, com auxílio de equipamentos apropriados, para restituir-lhes as condições de uso (pintura, funilaria, mecânica e elétrica, bem como lubrificação de máquinas e veículos). Efetuar trabalhos conforme descritas nas especialidades abaixo e outras. Descrição detalhada: Executar serviços de manutenção mecânica em todos os veículos leves do órgão; Corrigir defeitos, consertos ou substituir peças, efetuando as regulagens que se fizerem necessárias; Executar manutenções preventivas, fazendo revisões mecânicas nos veículos, a fim de verificar os desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS - MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS

Executar serviços de manutenção de máquinas e veículos. Cuidar da conservação dos equipamentos e máquinas sob sua responsabilidade, efetuando controles de manutenção corretiva e preventiva. Executar a manutenção mecânica das máquinas pesadas. Repara os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usados em veículos de transporte, consertando e recapando partes avariadas ou desgastadas, com auxílio de equipamentos apropriados, para restituir-lhes as condições de uso (pintura, funilaria, mecânica e elétrica, bem como lubrificação de máquinas e veículos). Efetuar trabalhos conforme descritas nas especialidades abaixo e outras. Descrição detalhada: Executar serviços de manutenção mecânica em todos os veículos pesados do órgão; Corrigir defeitos, consertos ou substituir peças, efetuando as regulagens que se fizerem necessárias; Procurar localizar a causa dos defeitos em todos os reparos que efetuar; Executar manutenções preventivas, fazendo revisões mecânicas nos veículos, a fim de verificar os desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento; Executar outras atividades afins, inclusive em motores a álcool e gasolina, se assim se fizer necessário; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA

Operar uma máquina montada sobre rodas ou esteiras e provida de caçamba móvel, conduzindo-a e operando seus comandos de corte e elevação, para remover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos. Descrição detalhada: Conduzir máquinas, acionando o motor e manipulando os dispositivos de marcha para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; Movimentar a pá escavadeira, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material; Efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento; Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos; Acompanhar os controles de manutenção corretiva e preventiva; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MOTONIVELADORA

Operar máquina niveladora munida de uma lâmina ou um escarificador e movida por autopropulsão ou por reboque, manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de edifícios, estradas, pistas de aeroportos e de outras obras. Descrição detalhada: Manobrar a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora ou da pá mecânica, para possibilitar a movimentação da terra; Movimentar a lâmina da niveladora ou pá mecânica ou da borda inferior da pá, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; Manobrar a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar; Efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento; Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos; Acompanhar os

www.pciconcursos.com.br

controles de manutenção corretiva e preventiva; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA

Operar uma máquina montada sobre rodas ou esteiras e provida de uma pá de comando hidráulico, conduzindo-a e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais semelhantes. Descrição detalhada: Conduzir máquinas, acionando o motor e manipulando os dispositivos de marcha para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; Movimentar a pá carregadeira, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material; Escavar ou colher materiais e os verter em caminhões, veículos de carga pesada e em outros recipientes; Efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento; Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos; Acompanhar os controles de manutenção corretiva e preventiva; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA

Operar uma máquina montada sobre rodas ou esteiras e provida de caçamba móvel, conduzindo-a e operando seus comandos de corte e elevação, para remover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos. Descrição detalhada: Conduzir máquinas, acionando o motor e manipulando os dispositivos de marcha para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; Movimentar a pá escavadeira, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material; Efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento; Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos; Acompanhar os controles de manutenção corretiva e preventiva; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE TELEATENDIMENTO

Operar equipamentos, efetuar, atender, transferir e completar chamadas telefônicas. Consultar e efetuar cadastros em sistemas. Auxiliar os cidadãos através do telefone, fornecendo informações e prestando serviços administrativos gerais. Descrição detalhada: Efetuar ligações de cobrança de dívida ativa via Call Center, quando necessário; Efetuar ligações para prestar informações sobre dívidas com a municipalidade via Call Center; Efetuar ligações divulgando programas e demais informações de interesse público, via Call Center; Atingir metas preestabelecidas em Campanhas Call Center; Atender e efetuar ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos e de informática, consultando listas ou agendas, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário; Atender solicitações telefônicas e prestar informações gerais à população; Anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio; Anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço; Executar tarefas de apoio administrativo referentes à sua área de trabalho; Ter agilidade na digitação, no atendimento às pessoas e chamadas telefônicas realizadas e recebidas; Zelar pelo equipamento telefônico e de informática, comunicando defeitos e solicitando seu reparo e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento; Manter atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas; Atuar com ética e cordialidade no exercício do cargo e no atendimento aos cidadãos; Obedecer aos protocolos de serviço; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE ARTES PLÁSTICAS

Lecionar as técnicas referentes às artes plásticas e participar das ações de referentes ao seu campo de atuação na Secretaria. Descrição detalhada: Desenvolver atividades relacionadas ao ensino profissionalizante, através de aulas práticas e teóricas, aplicando conhecimento de várias técnicas exigidas na área em questão e também sobre conhecimentos sobre história da arte; Orientar, demonstrar e executar os trabalhos, selecionando as técnicas e coordenando as atividades de aula; Zelar pela disciplina dos alunos; Planejar e organizar exposições; Ter disponibilidade para ministrar aulas nos períodos da manhã, tarde ou noite; Atender ao público interno e externo;

www.pciconcursos.com.br

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Participar da elaboração da proposta pedagógica e do plano escolar do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional. Descrição detalhada: Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; Participar das decisões referentes à classificação e reclassificação dos alunos; Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando, como professor Coordenador quando designado; Proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando aos setores especializados de assistência; Participar dos Conselhos de Ciclo; Participar do Conselho de escola quando indicado; Manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, obtendo dados de interesse para o processo educativo; Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; Participar da Associação de Pais e Mestres e outras instituições auxiliares da escola; Executar e manter atualizados os registros escolares e os relatórios de suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Executar outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Participar da elaboração da proposta pedagógica e do plano escolar do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional. Descrição detalhada: Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; Participar das decisões referentes à classificação e reclassificação dos alunos; Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando, como professor coordenador quando designado; Proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando aos setores especializados de assistência; Participar dos Conselhos de Ciclo; Participar do Conselho de escola quando indicado; Manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, obtendo dados de interesse para o processo educativo; Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; Participar da Associação de Pais e Mestres e outras instituições auxiliares da escola; Executar e manter atualizados os registros escolares e os relatórios de suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Executar outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Executar e responder pelos trabalhos da Secretaria da Unidade Escolar. Supervisionar e orientar os demais servidores na execução das atividades de Secretaria. Descrição detalhada: Organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, bem como o que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar; Executar tarefas relativas à anotação, organização de documentos e outros serviços administrativos, de digitação, de efetivação de matrículas de alunos em sistemas online, de envio e recebimento de documentação por via eletrônica, procedendo de acordo com normas específicas, para agilizar o fluxo de trabalhos dentro da Secretaria; Elaborar propostas das necessidades de material permanente e de consumo, submetendo a aprovação do Diretor, para atender as necessidades da Unidade; Organizar e manter atualizados prontuários de professores e servidores; Manter atualizados os livros ponto: docente e administrativo, para fins de frequência e pagamento; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

www.pciconcursos.com.br

TÉCNICO DE ALIMENTOS

Fazer aplicar as normas pertinentes à conservação de alimentos, através de orientação ou fiscalização. Descrição detalhada: Opinar sobre processos de beneficiamento e conservação a serem utilizados; Conhecer, interpretar, aplicar e indicar normas e legislações pertinentes para controle de qualidade dos produtos; Inspecionar estabelecimentos ligados à indústria de alimentos; Executar programas de alimentação; Cuidar da higiene e valor nutritivo dos cardápios; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato, ou preconizadas pelo Sistema Único de Saúde (SUS), quando prestando serviços junto à Secretaria Municipal de Saúde.

TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Execução da contabilização financeira, orçamentária e patrimonial. Descrição detalhada: Coordenar, orientar e executar os processamentos orçamentários, contábeis e financeiros, atualizando livros fiscais e registros oficiais, com o objetivo de elaborar o orçamento, o balanço e demais demonstrações; Fazer o acompanhamento orçamentário, conferir lançamentos efetuados, bem como revisar cálculos diversos e os respectivos resultados; Controlar a atividade de análise e conciliação de contas; Observar se os processos de pagamento estão de acordo com a legislação; Desenvolver as atividades da tesouraria, executando a coleta de dados, operacionalização dos processos e a conciliação bancária; Efetuar a emissão e controle de cheques para pagamento das despesas; Providenciar toda a documentação necessária para os registros das movimentações bancárias; Efetuar o “follow-up” da data de vencimento dos pagamentos; Realizar o fechamento diário de boletim de caixa, bem como atualizar os dados referentes às disponibilidades financeiras; Realizar as operações de caixa; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO

Executar atividades relacionadas ao serviço de higiene, medicina e segurança do trabalho, integrando equipes de estudo, para propiciar a preservação da saúde e valorização do trabalhador. Descrição detalhada: Executar rotinas de serviço de medicina do trabalho (anamnese ocupacional, avaliação de dados vitais, controles antropométricos, etc.); Executar agendamento eletrônico dos exames médicos ocupacionais; Preencher prontuário eletrônico e disponibilizá-lo no sistema; Recepcionar servidores públicos por ocasião dos exames médicos ocupacionais; Ministrar palestras de educação e saúde; Coletar dados estatísticos e preparar relatórios; Convocar servidores para exames médicos ocupacionais; Analisar ambientes de trabalho, visando identificar riscos e propor medidas corretivas, em ações conjuntas com toda a equipe do SESMT; Realizar procedimentos de primeiros socorros e APH; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO DE GEOMÁTICA

Executar levantamentos, medições e leituras angulares dos terrenos, com auxílio de instrumentos de agrimensura e registrando dados para fornecer informações de interesse sobre terrenos, locais de exploração ou de construção. Encarregar-se do planejamento ou projeto de regiões das zonas rurais ou urbanas no que se refere a trabalhos topográficos. Participar da planificação dos serviços de esgoto, de terraplanagem, de medição de terras, de arruamento e loteamentos. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato. Descrição detalhada: Executar levantamento cadastral; Realizar levantamentos altimétricos e planimétricos; Determinar coordenadas geográficas e plano-retangulares (UTM); Demarcar e medir áreas em campo; Locar obras de sistema de transporte e obras civis; Definir logística e metodologia; Elaborar planilhas de custos e cronogramas; Interpretar fotos terrestres, aéreas, mapas e plantas; Identificar acidentes geométricos e coletar dados geométricos; Elaborar planta topográfica e calcular áreas, distâncias, curvas de nível e grade; Elaborar documentos cartográficos; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

www.pciconcursos.com.br

TÉCNICO DE NUTRIÇÃO

Supervisionar e acompanhar o serviço executado nas cozinhas das escolas públicas, no preparo e distribuição de merenda escolar, participar na definição e elaboração de cardápios da merenda escolar, sempre sob supervisão do Nutricionista. Descrição detalhada: Zelar pelo cumprimento do cardápio, das normas de confecção e distribuição da merenda escolar e armazenamento dos alimentos; Zelar pela higiene das dependências das cozinhas escolares, capacitação e treinamento constante das funcionárias de cozinha; Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e às famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento necessário para o adequado funcionamento da unidade de saúde e ambiente de trabalho; Elaborar relatórios e controles de forma manual ou informatizada; Preencher documentos, formulários e impressos padronizados pela Administração; Atividades em Ações de Saúde Coletiva, tais como Programas Institucionais, Unidades Básicas de Saúde e similares: Realizar entrevistas, aplicar questionários e preencher formulários, conforme protocolo definido pelo nutricionista responsável técnico, levantando dados sócio-econômicos, nutricionais e de saúde; Realizar nos pacientes a pesagem e aplicar outras técnicas de mensuração de dados corporais definidas pela concretização da avaliação nutricional; Realizar demonstrações práticas do emprego e manipulação de alimentos ou complementos alimentares para a clientela; Distribuir e aplicar material de orientação à população, segundo recomendações do nutricionista; Respeitar e difundir as técnicas sanitárias e os procedimentos que visem a segurança alimentar; Colaborar com o nutricionista no treinamento e reciclagem de recursos humanos em saúde; Identificar suas possibilidades de atuação como cidadão e como profissional nas questões de política de saúde e cidadania; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional ou sanitária; Participar de pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação; Auxiliar no controle dos trabalhos executados na Unidade de Nutrição e Dietética (UND). Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato, ou preconizadas pelo Sistema Único de Saúde (SUS), quando prestando serviços junto à Secretaria Municipal de Saúde.

TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL

Planejar o trabalho técnico-odontológico, prevenir doença bucal, executar procedimentos odontológicos básicos, sob supervisão do Dentista. Descrição detalhada: Realizar, sob a supervisão do cirurgião dentista, procedimentos preventivos, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento e polimento; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; Auxiliar o cirurgião dentista (trabalho a quatro mãos); Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de Estratégia de Saúde da Família no tocante à saúde bucal; Manter as documentações como fichas, planilhas e prontuários atualizados; Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; Remover suturas; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Realizar isolamento do campo operatório; Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo e preconizadas pelo Sistema Único de Saúde (SUS), determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, bem como analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal. Descrição detalhada: Efetuar inspeções em locais, instalações e equipamentos nas diversas unidades da organização da municipalidade, determinando fatores e riscos de acidente, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, visando à prevenção e a minimização de acidentes e fatores inseguros; Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, verificando a sua observância para prevenir acidentes; Inspecionar

www.pciconcursos.com.br

pontos de combate a incêndios, examinando mangueira, hidrantes, extintores e outros equipamentos de proteção, a fim de certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento e sugerir medidas corretivas e preventivas; Elaborar relatórios com base nas projeções, comunicando os resultados das mesmas, propondo aquisição, reparação e remanejamento de equipamentos, visando verificar a total observância dos padrões estabelecidos pelas normas técnicas de segurança do trabalho; Elaborar estatísticas de acidentes/doenças para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança; Efetuar o desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores da municipalidade, instruindo os mesmos quanto às normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, através de palestras, a fim de que possam agir acertadamente em casos de emergências; Coordenar a publicação de matérias sobre segurança do trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes para garantia da integridade do pessoal; Participar de reuniões sobre segurança do trabalho, fornecendo informações sobre o assunto e apresentando sugestões para aperfeiçoar o sistema existente; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato, ou preconizadas pelo Sistema Único de Saúde (SUS), quando prestando serviços junto à Secretaria Municipal de Saúde.

TÉCNICO DE SUPORTE EM INFORMÁTICA

Desenvolver e manter programas e prestar serviços de suporte ao usuário final. Descrição detalhada: Desenvolver e manter programas; Desenvolver trabalhos de montagem, depuração e testes de programas já desenvolvidos; Participar da implantação, configuração, operação e manutenção de sistemas, executando testes, simulações, detectando falhas, efetuando e sugerindo correções; Participar da elaboração de anteprojetos de sistemas auxiliando no levantamento de necessidades de programas e viabilidade de execução; Trabalhar com arquitetura de computadores e lógica digital; Configurar protocolos de rede; Administrar redes; Modelar dados; Executar tarefas de manutenção do banco de dados; Desenvolver aplicações para internet; Configurar computadores e conectar periféricos; Criar e manter controle dos equipamentos eletrônicos disponibilizados às áreas; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO DE VIGILÂNCIA À SAÚDE

Fiscalizar elementos radioativos e nocivos, além de participar de ações de vigilância sanitária. Descrição detalhada: Atender as emergências radiológicas; Participar de programas de vigilância a radiações não ionizantes; Fazer controle de manejo de animais de grandes e pequenos portes; Promover a fiscalização em criações animais urbanos, participar de campanhas de vacinação antirrábica animal, participar no controle urbano de animais da fauna sinantrópica; Realizar ações de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental; Realizar levantamentos, inquéritos e investigação epidemiológica; Fiscalizar o controle da água do destino dos objetos domiciliares e industriais, da coleta, remoção e destinação final do lixo; Controlar a sanidade dos alimentos; Realizar ações de educação sanitária; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo e preconizadas pelo Sistema Único de Saúde (SUS), determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO OPERACIONAL DE EVENTOS

Supervisionar, acompanhar e executar atividades de sonorização, cenário e iluminação. Descrição detalhada: Supervisionar, acompanhar e executar em geral todas as atividades de cenário, iluminação e sonorização em eventos, espetáculos teatrais, dança, música, concertos, palestra entre outros; Prestar auxílio ao técnico operacional de áudio e iluminação no que couber para o bom desenvolvimento dos eventos e espetáculos; Cuidar da manutenção, transporte e guarda dos materiais e equipamentos; Permanecer no local do evento durante a apresentação cuidando para que as possíveis dificuldades possam ser sanadas; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO VIÁRIO

Acompanhar permanentemente os pontos considerados críticos do sistema viário do município, avaliando as ocorrências, propor alternativas e fiscalizar a execução de projetos. Realizar estatísticas de acidentes, avaliar as causas e propor soluções. Efetuar coleta de informações junto ao público para avaliações do sistema viário.

www.pciconcursos.com.br

Executar novos métodos, rotinas e técnicas no desenvolvimento de fluxo de veículos. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos subordinados diretos e com a finalidade de garantir o cumprimento das metas estabelecidas. Apoiar as tarefas a serem executadas pela engenharia de tráfego. Descrição detalhada: Realizar estudos nos pontos considerados críticos no sistema viário, avaliando as ocorrências de acidentes de trânsito ou outros tipos de incidentes e propor alternativas e soluções; Coletar dados referentes aos acidentes de trânsito ocorridos nas áreas sob jurisdição do município, avaliar suas causas e propor soluções para a redução das ocorrências; Efetuar coleta de informações através de pesquisa junto ao público ou através de pesquisa de fluxo de veículos para avaliação no sistema viário do município; Acompanhar a realização de serviços relacionados ao trânsito, como sinalização viária e levantamentos de dados, visando à garantia da qualidade da execução e cumprimento dos cronogramas estabelecidos; Apoiar a engenharia de tráfego em suas atividades seja na elaboração de projetos ou na implantação de novos dispositivos de tráfego; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

TECNÓLOGO EM EDIFICAÇÕES

Realizar pesquisas em sua área de atuação. Atuar na supervisão, fiscalização e execução dos projetos e atividades sob sua responsabilidade. Atuar na supervisão e fiscalização de estabelecimentos e obras sob sua responsabilidade. Ter conhecimento sobre normas técnicas em sua área de atuação. Efetuar trabalhos conforme descritos nas especialidades abaixo, e outras. Descrição detalhada: Elaborar orçamentos e controle de qualidade; Fiscalizar e gerenciar construções, reformas e manutenção de obras; Coordenar equipes de instalação de operação nas obras; Zelar pela qualidade e segurança das obras e serviços; Fazer levantamentos, medições, emitir relatórios, laudos e executar desenhos técnicos; Coordenar serviços em usinas de asfalto e de pré-moldados; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

TECNÓLOGO EM SANEAMENTO

Realizar pesquisas em sua área de atuação. Atuar na supervisão, fiscalização e execução dos projetos e atividades sob sua responsabilidade. Atuar na supervisão e fiscalização de estabelecimentos e obras sob sua responsabilidade. Ter conhecimento sobre normas técnicas em sua área de atuação. Efetuar trabalhos conforme descritos nas especialidades abaixo e outras. Descrição detalhada: Atuar na supervisão da construção urbana ou rural de sistemas de saneamento básico na área de controle de poluição ambiental e na drenagem; Desenvolver projetos, implantar, operar e monitorar equipamentos e sistemas de controle de poluentes: tratamento de água, esgoto e resíduo; Fiscalizar e monitorar fontes de poluição: sonora, ar, solo e água. Efetuar a fiscalização e monitoramento das atividades industriais, comerciais, serviços e obras, desenvolvidas no município onde incidam essas fontes de emissão de poluentes; Fiscalizar e monitorar as atividades sujeitas às ações de vigilância sanitária, controle de zoonoses e controle de poluição ambiental no município; Desenvolver e executar projetos de educação ambiental com a comunidade; Interpretar normas técnicas referente às atividades desenvolvidas, bem como as ambientais relacionadas a projetos, construção, funcionamento, manufaturas, controle ambiental, etc. e na disposição dos resíduos e efluentes; Elaborar e redigir relatórios, atas de reuniões e projetos, conforme o setor em que atuar; Participar de reuniões, seminários, cursos e outros; Ministrar palestras e cursos referentes à formação, capacitação e outros; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato, ou preconizadas pelo Sistema Único de Saúde (SUS), quando prestando serviços junto à Secretaria Municipal de Saúde.

TRATADOR DE ANIMAIS

Executar trabalhos relativos à alimentação, higienização de recintos e observação de animais, promovendo o bem-estar dos mesmos. Descrição detalhada: Monitorar animais e vistoriar suas instalações, informando seu superior sobre as ocorrências; Realizar a limpeza e higienização de recintos e áreas destinados a animais, utensílios e equipamentos de uso animal; Fornecer alimentos a animais, conforme orientação técnica, zelando pela qualidade dos alimentos fornecidos; Auxiliar na contenção, no manejo, nos cuidados e tratamento de animais, conforme orientação técnica; Zelar pelo bem-estar dos animais sob sua responsabilidade; Auxiliar ou realizar serviços de manutenção e jardinagem de recintos, tanques e instalações destinados a animais; Orientar e prestar informações

www.pciconcursos.com.br

gerais ao público visitante em zoológicos, parques e criadouros, no que diz respeito aos animais; Recolher animais provenientes de óbito e encaminhá-los para necropsia; Auxiliar, quando necessário, nos tratamentos cirúrgicos;Fazer relatórios, notificando as dificuldades apresentadas e os casos incomuns; Auxiliar na contenção de animais em fuga; Retirar o lixo proveniente da limpeza dos recintos e acondicioná-los em local adequado; Utilizar EPI's adequados; Atender ao público interno e externo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Disciplinas abaixo, quando aplicáveis, conforme quadro do Capítulo 12 – DAS PROVAS OBJETIVAS:

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Pontuação. Ortografia. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição: uso e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Conjuntos: vazio e unitário. Números naturais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Números pares e números ímpares. Unidades de medidas: comprimento, superfície, volume e massa. Sentenças matemáticas. Sistema monetário brasileiro. Sistema de numeração decimal. Múltiplos e divisores. Problemas e cálculos de raciocínio lógico. Sucessor e antecessor (até 1000). Resolução e interpretação de problemas envolvendo todas as operações. Números decimais e porcentagem.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows em sua versão mais recente: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. MS-Word em sua versão mais recente: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel em sua versão mais recente: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint em sua versão mais recente: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Técnicas de comunicação e qualidade no atendimento ao público e telefônico. Transferências de chamadas telefônicas em PABX. Telefones de emergência. Tipos de agenda. Noções de protocolo: recepção, registro e tramitação de documentos. Técnicas de arquivamento: organização, classificação e preservação de documentos físicos e digitais. Redação Oficial: elaboração e expedição de ofício, memorando, ata, relatório e requerimento; pronomes de tratamento. Gestão de correspondência e serviços postais. Ética e sigilo profissional.

COVEIRO

Técnicas de inumação (sepultamento) e exumação de cadáveres. Preparação, abertura e fechamento de covas, sepulturas e jazigos. Limpeza, conservação e zeladoria das dependências do cemitério e áreas verdes. Manuseio e manutenção de ferramentas de trabalho (pás, picaretas e carrinhos). Normas de higiene e segurança do trabalho: uso de EPIs e prevenção de riscos biológicos. Ética profissional.

MERENDEIRO ESCOLAR

Preparo de alimentos: seleção, limpeza, corte e cozimento de alimentos. Noções de nutrição e cumprimento de cardápios estabelecidos. Boas práticas de manipulação: higiene pessoal, dos alimentos e do ambiente.

www.pciconcursos.com.br

Armazenamento e conservação de gêneros alimentícios. Limpeza e higienização de utensílios, equipamentos e locais de preparo e consumo. Prevenção de contaminação cruzada. Segurança no trabalho: uso de EPIs e prevenção de acidentes na cozinha. Descarte correto de resíduos. Ética profissional no ambiente escolar.

MONITOR DE ATIVIDADES CULTURAIS

Técnicas de comunicação e qualidade no atendimento ao público. Rotinas de bilheteria: venda de ingressos, controle de caixa, troco e prestação de contas. Recreação e lazer: brincadeiras, gincanas e narração de histórias para todas as idades. Operação e limpeza de brinquedos em parques. Noções básicas de montagem de som, iluminação, palcos e exposições. Noções básicas de sonorização e seleção musical. Noções básicas de patrimônio público e cultural. Ética profissional.

MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE

Mecânica básica de veículos leves e utilitários: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo, suspensão. Noções de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas e acessórios simples. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão. Noções de legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, Capítulo III – Das Normas Gerais de Circulação e Conduta e Capítulo XIV – Da Habilitação artigos. 140 a 144.

MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO

Mecânica básica de veículos pesados: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo, suspensão. Noções de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas e acessórios simples. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão. Noções de legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, Capítulo III – Das Normas Gerais de Circulação e Conduta e Capítulo XIV – Da Habilitação artigos. 140 a 144.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO CIVIL E PREDIAL - CARPINTEIRO

Noções de desenho técnico de carpintaria. Conhecimento e utilização de ferramentas e equipamentos de carpintaria. Características gerais de madeira, compensados e aglomerados. Conhecimento e utilização de pregos, parafusos, encaixes de madeira. Formas de estrutura de concreto. Estruturas de telhados e cobertura em geral. Colocação e montagem de esquadrias, pisos e forros de madeira.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO CIVIL E PREDIAL - ELETRICISTA

Ferramentas e instrumentos de medição e testes eletroeletrônicos. Grandezas elétricas: tensão, corrente, resistência e potência. Instalações elétricas prediais: marcação de pontos, passagem de condutores por eletrodutos, emendas, derivações e isolamento de fios e cabos. Instalação e manutenção de tomadas, interruptores, lâmpadas e motores elétricos. Leitura e interpretação de desenhos e esquemas de instalações elétricas. Noções de transformadores, bobinas e tipos de tubulações. Segurança em eletricidade: aterramento, cuidados com equipamentos e proteção contra interferências. Segurança no trabalho: Uso de EPIs.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO CIVIL E PREDIAL - ENCANADOR

Noções de hidráulica e conceitos fundamentais. Sistema de abastecimento de água. Sistema predial de água fria. Sistema predial de água quente. Sistema predial de esgoto. Sistema de águas pluviais e drenagem. Instalação de tubulações hidráulicas. Testes de desempenho após instalação hidráulica. Programa de manutenção preventiva e inspeção de rotina. Manutenção corretiva: causas, verificação e soluções para problemas hidráulicos. Vazamento e reparo em tubulações. Conhecimento dos materiais, ferramentas e equipamentos. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para o encanador. Segurança do trabalho pertinente ao cargo de encanador. Válvulas: instalação, modificação, conservação e manutenção. Inspeção de sistemas de distribuição de baixa e alta pressão.

www.pciconcursos.com.br

OFICIAL DE MANUTENÇÃO CIVIL E PREDIAL - MARCENEIRO

Noções de desenho técnico de marcenaria. Conhecimento e utilização de ferramentas e equipamentos de marcenaria. Características gerais de madeira, compensados e aglomerados. Conhecimento e utilização de pregos, parafusos, encaixes de madeira. Formas de estrutura de aço. Estruturas de metais. Colocação e montagem de esquadrias e outros elementos e aspectos da marcenaria.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO CIVIL E PREDIAL - PEDREIRO

Noções básicas de nivelamento, alinhamento, esquadro, prumada. Materiais de construção. Cuidados com o armazenamento de materiais. Conhecimentos na execução de serviços de manutenção e construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc., revestindo paredes, contrapisos, tetos e lajes. Tipos de tijolos. Ferramentas. Noções de fundações diretas e indiretas. Noções de impermeabilização de fundações. Preparação do material a ser utilizado. Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs) e equipamento de proteção coletiva (EPC), bem como outras noções relativas às atribuições do cargo.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO CIVIL E PREDIAL - PINTOR

Conhecimentos na execução de serviços de pintura interna e externa, preparação de superfícies e tintas, raspagem e limpeza, aplicação de tintas. Técnicas de proteção para áreas não pintadas. Texturização. Aplicação de Impermeabilizantes. NR 35 - Trabalho em altura. Conhecimentos das ferramentas e materiais: pincéis, rolos ou pistolas e materiais específicos. Conhecimentos das tintas. Identificar e utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) e equipamento de proteção coletiva (EPC), bem como outras noções relativas as atribuições do cargo.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO CIVIL E PREDIAL - SOLDADOR

Processos e tipos de solda. Simbologia básica de soldagem. Equipamentos de solda. Tipos de soldagens: Soldagem a arco elétrico. Eletrodo revestido. Processos de soldagem MIG/MAG, TIG. Soldagem a gás oxiacetilênico. Processo de soldagem arame tubular. Ferramentas e objetos para a execução da soldagem. Vantagens e Desvantagens da soldagem. Descontinuidades mais comuns em soldagem. Defeitos associados à soldagem e possíveis soluções. Fontes de Energia. Noções básicas de serralheria. Corte a maçarico e plasma. Leitura e interpretação de desenhos técnicos. Segurança no Trabalho: uso de EPIs.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS - BORRACHEIRO

Manutenção de pneus: montagem, desmontagem, troca e calibragem. Identificação de danos, vida útil e tipos de pneus. Técnicas de conserto: remendo a frio, a quente e vulcanização. Noções de reforma e recauchutagem. Ferramentas e equipamentos de borracharia. Noções básicas de eletricidade: grandezas (tensão, corrente, potência), circuitos e uso de voltímetro/amperímetro. Noções de Higiene e Segurança no Trabalho: uso de EPIs. Proteção ao meio ambiente e descarte correto de pneus e resíduos.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS - LUBRIFICADOR DE AUTOS

Técnicas de lubrificação de veículos leves, pesados e equipamentos. Identificação de pontos de lubrificação e tipos de lubrificantes (óleos e graxas). Consulta a manuais de fabricantes e especificações técnicas. Manuseio de ferramentas de lubrificação e pequenos reparos em instrumentos de trabalho. Noções de manutenção preventiva e identificação de defeitos em máquinas. Armazenamento correto de produtos químicos e ventilação do local. Preservação ambiental: coleta, identificação e descarte de lubrificantes usados para reciclagem. Segurança no trabalho: uso de EPIs e bloqueio de máquinas.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS - MECÂNICO DE MÁQUINA RODOVIÁRIA, MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES E MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS

Ferramentas e equipamentos de oficina: manuseio, conservação e uso correto. Motores a combustão interna (ciclo Otto e Diesel): sistemas de máquinas, diagnóstico e reparo de problemas mecânicos. Sistemas auxiliares:

www.pciconcursos.com.br

suspensão, freios, direção, transmissão e embreagem. Instrumentos de medição e desenho técnico mecânico. Noções de hidráulica, pneumática e fundamentos de eletrotécnica (sistema elétrico de motores). Técnicas de manutenção preventiva e corretiva. Ajustagem mecânica, montagem e desmontagem de peças. Noções de chapeação, pintura e soldagem. Serviços de borracharia: montagem/desmontagem de pneus e consertos. Segurança do trabalho: uso de EPIs e organização do ambiente.

OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA

Operação de escavadeiras sobre rodas e esteiras: condução, posicionamento e manuseio de dispositivos de marcha. Comandos de corte, elevação e abertura da caçamba para escavação e carregamento de materiais (terra, pedras, areia e cascalho). Manutenção preventiva e cotidiana: verificação de níveis de óleo, combustível, água e lubrificação de pontos articulados. Identificação de anomalias e execução de pequenos reparos. Noções de segurança na operação: estabilidade da máquina, solo e áreas de risco. Leitura de painéis de controle e acompanhamento de cronogramas de manutenção. Segurança do trabalho: uso de EPIs e organização do ambiente.

OPERADOR DE MOTONIVELADORA

Operação de motoniveladora: comandos, controles e técnicas de direção em diferentes terrenos. Nivelamento, inclinação e movimentação de terras. Manutenção preventiva e cotidiana: verificação de níveis de óleo, filtros, lubrificação e conservação da máquina. Tipos de manutenção (preditiva, preventiva e corretiva). Inspeção de segurança antes, durante e após o trabalho. Controle visual de painéis, indicadores e peças de trabalho. Noções básicas de mecânica pesada. Noções de legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Normas de Circulação e Conduta; Habilitação artigos 140 a 144). Direção defensiva e proteção ao meio ambiente. Segurança do trabalho: uso de EPIs e organização do ambiente.

OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA

Operação de pá carregadeira: comandos, controles e técnicas de direção e movimentação em diferentes terrenos. Manutenção preventiva e cotidiana: verificação de níveis de óleo, filtros, lubrificação e conservação. Tipos de manutenção. Inspeção de segurança antes, durante e após o trabalho. Controle visual de painéis, indicadores e peças de trabalho. Noções básicas de mecânica pesada. Noções de legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Normas de Circulação e Conduta; Habilitação artigos 140 a 144). Direção defensiva e proteção ao meio ambiente. Segurança do trabalho: uso de EPIs e organização do ambiente.

OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA

Operação de retroescavadeira: comandos, controles e técnicas de direção em diferentes terrenos. Manutenção preventiva e cotidiana: verificação de níveis de óleo, filtros, lubrificação e conservação. Tipos de manutenção. Inspeção de segurança antes, durante e após o trabalho. Controle visual de painéis, indicadores e peças de trabalho. Noções básicas de mecânica pesada e hidráulica. Noções de legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Normas de Circulação e Conduta; Habilitação artigos 140 a 144). Direção defensiva e proteção ao meio ambiente. Segurança do trabalho: uso de EPIs e organização do ambiente.

TRATADOR DE ANIMAIS

Noções de bem-estar animal: cuidados básicos, observação de comportamento e monitoramento de saúde. Técnicas de alimentação: preparo, qualidade e fornecimento de dietas conforme orientação técnica. Higienização e desinfecção: limpeza de recintos, tanques, áreas de manejo, utensílios e equipamentos. Manejo e contenção de animais: auxílio em cuidados, tratamentos, procedimentos cirúrgicos e contenção de animais em fuga. Manutenção e zeladoria: pequenos reparos e jardinagem nas instalações dos animais. Gestão de resíduos: coleta, acondicionamento e descarte correto de lixo e detritos de recintos. Segurança no trabalho: uso de EPIs e prevenção de acidentes. Ética profissional.

www.pciconcursos.com.br

Disciplinas abaixo, quando aplicáveis, conforme quadro do Capítulo 12 – DAS PROVAS OBJETIVAS:

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Ortografia. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição: uso e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows em sua versão mais recente: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. MS-Word em sua versão mais recente: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel em sua versão mais recente: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint em sua versão mais recente: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Fundamentos e gestão do SUAS: Sistema Único de Assistência Social (SUAS): princípios, diretrizes e objetivos. Noções sobre a Organização da Assistência Social: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial. Unidades de atendimento: Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). Operacionalização e sistemas: Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico): conceitos, preenchimento de formulários, entrevista familiar e atualização de dados. Programa Bolsa Família e suas condicionalidades. Noções sobre o Benefício de Prestação Continuada (BPC). Acompanhamento de benefícios e controle de fluxos documentais. Atendimento e visitas: Técnicas de recepção e atendimento ao público em situação de vulnerabilidade. Noções de entrevista social e roteiros de visitas domiciliares. Ética e sigilo profissional. Noções de documentação e redação técnica: relatórios de atividades, preenchimento de formulários institucionais, arquivamento e organização de processos administrativos. Noções de legislação: Constituição Federal (Art. 6 a 11 e 203 a 204); Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS (Lei Federal nº 8.742/1993 - Art. 1 a 25); Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei Federal nº 8.069/1990 - Art. 1 a 85); Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003 - Art. 1 a 42); Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015 - Art. 1 a 91). E suas respectivas alterações. Ética e sigilo profissional.

www.pciconcursos.com.br

AGENTE DE ATIVIDADE CULTURAL

Produção e organização de eventos: etapas de planejamento, execução e logística de espetáculos. Técnicas de recepção: atendimento ao público, acompanhamento de artistas e controle de acesso a teatros e espaços culturais. Gestão de agenda e espaços: organização de datas, horários e levantamento de necessidades técnicas. Noções básicas de pesquisa e coleta de dados: aplicação de questionários e técnicas para avaliação de potencial cultural do município. Noções de monitoramento de resultados: técnicas para elaboração de relatórios de público e acompanhamento de metas da equipe. Noções básicas de preservação de patrimônio e políticas culturais. Segurança em eventos: prevenção de incidentes e orientação de fluxo de pessoas. Ética e sigilo profissional.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE RODOVIÁRIA

Noções básicas sobre rotinas de terminal rodoviário: fiscalização de plataformas, controle de embarque e desembarque de passageiros. Gestão de guarda-volumes: recebimento, identificação, guarda e entrega de bagagens. Procedimentos financeiros: cobrança de taxas de embarque e serviços, conferência de valores e prestação de contas. Segurança e vigilância: monitoramento do interior do terminal, prevenção de tumultos e controle de acesso de veículos não autorizados. Fiscalização de serviços: técnicas de identificação de irregularidades cometidas por empresas de transporte e usuários. Documentação: técnicas de elaboração de relatórios diários de ocorrências e registros de atividades. Atendimento ao público: técnicas de recepção, orientação e resolução de conflitos. Ética profissional.

ARRECADADOR DE PEDÁGIO

Operação de cabine e caixa: Técnicas de recebimento de tarifas, conferência de cédulas e detecção de notas falsas. Cálculo mental e agilidade no fornecimento de troco. Ética na conferência de caixa: prestação de contas, sangria de valores e fechamento de turno. Classificação e sistemas: Identificação de categorias de veículos por número de eixos e tipos (leves, pesados e comerciais), conforme a Resolução ANTT nº 3.916/2012. Operação de sistemas de arrecadação, cupons, isenções e meios eletrônicos/automáticos. Procedimentos de pista: Controle de cancelas, sinalização de segurança e liberação de veículos após o pagamento. Noções de direção defensiva e primeiros socorros em ambiente rodoviário. Legislação de Trânsito: Noções básicas de normas de circulação, categorias de habilitação, infração por evasão de pedágio e definições de veículos (artigos 141 a 144, 209 e Anexo I do CTB - Lei Federal nº 9.503/1997). Segurança e Saúde no Trabalho: uso de EPIs como coletes refletivos e protetores auriculares e atenção ao fluxo de veículos. Atendimento ao usuário: Técnicas de recepção, prestação de informações e auxílio em emergências na rodovia. Ética profissional.

ASSESSOR ADMINISTRATIVO

Gestão e Otimização Administrativa: Coordenação de fluxos de trabalho e rotinas de apoio. Elaboração de ferramentas de gestão: fluxogramas, organogramas, quadros, tabelas estatísticas e gráficos. Técnicas de planejamento e organização de processos administrativos. Redação e documentação oficial: Redação de documentos complexos (ofícios, pareceres, memorandos, atas e portarias). Elaboração de relatórios. Autuação, registro e formalização de processos administrativos. Noções básicas de interpretação e aplicação de leis, regulamentos e instruções normativas da Administração Pública. Comunicação e atendimento: Técnicas de comunicação assertiva e atendimento qualificado ao público interno e externo. Gestão de conflitos e relações humanas no trabalho. Arquivística e sigilo: Princípios de organização, guarda e conservação de documentos físicos e digitais. Ética e sigilo profissional. Princípios da Administração Pública: Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Rotinas administrativas e redação técnica: elaboração e digitação de documentos oficiais (atas, ofícios, memorandos), preenchimento de formulários padronizados e utilização de tabelas, planilhas, organogramas e fluxogramas. Processos administrativos: técnicas de autuação, registro, numeração e formalização de processos para encaminhamento. Gestão de materiais e suprimentos: procedimentos de recebimento, conferência de especificações e notas fiscais, controle de estoque (armazenamento, distribuição e reposição) e relacionamento com fornecedores. Noções de orçamento e finanças: levantamento de dados e cálculos básicos para previsão de

www.pciconcursos.com.br

gastos com pessoal e materiais; procedimentos de prestação de contas da unidade. Arquivística: organização, classificação e manutenção de arquivos; noções de descarte e incineração de documentos conforme normas de temporalidade. Atendimento ao público: técnicas de recepção, comunicação interpessoal, registro de recados e encaminhamentos. Ética e sigilo profissional. Princípios da Administração Pública: Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Biossegurança e Organização Laboratorial: Princípios de biossegurança em laboratório; uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI); prevenção de acidentes laboratoriais; higienização e esterilização de materiais; gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; organização e limpeza do ambiente laboratorial; ética e sigilo profissional. Equipamentos, Vidrarias e Técnicas Laboratoriais: Uso, conservação e manutenção básica de equipamentos laboratoriais, incluindo microscópio, centrífuga, espectrofotômetro, banho-maria, estufa, geladeira, freezer e pipetas; utilização correta de vidrarias e materiais laboratoriais; preparo de reagentes e soluções; técnicas de pipetagem; cálculos básicos para diluições e concentrações. Rotinas Laboratoriais e Fases Analíticas: Cuidados nas fases pré-analítica, analítica e pós-analítica; identificação, coleta, acondicionamento e transporte de amostras biológicas; normas para coleta de sangue, secreções e raspados; principais anticoagulantes e suas aplicações; controle de qualidade laboratorial. Noções de análises clínicas: Fundamentos básicos de hematologia, bioquímica, microbiologia, imunologia e parasitologia; noções de urinálise e análise de líquidos corporais; exames laboratoriais de rotina; preparo e conservação de amostras biológicas. Banco de Sangue e Biologia Molecular: Noções de coleta, processamento e armazenamento de bolsas de sangue; triagem laboratorial e testes básicos transfusionais; noções de genética e biologia molecular; fundamentos das técnicas de PCR e extração de DNA. Noções de legislação e Ética Profissional: Normas de biossegurança aplicadas a laboratórios; Ética e sigilo profissional.

COORDENADOR DE ARRECADAÇÃO

Gestão e Supervisão Operacional: Rotinas operacionais de praça de pedágio; procedimentos de abertura e fechamento de pistas e turnos; controle operacional de cabines; elaboração de escalas de trabalho, folgas e férias; coordenação, supervisão e distribuição das atividades da equipe; treinamento operacional de colaboradores; liderança, motivação e avaliação de desempenho; gestão de conflitos e relacionamento interpessoal. Controle Financeiro e Arrecadação: Procedimentos de conferência e fechamento diário de caixa; controle de numerário e troco; registro e conferência de arrecadação; autorização e controle de depósitos de malotes; noções de auditoria operacional e financeira; prevenção de perdas e evasão de receita; utilização de sistemas informatizados de arrecadação. Segurança Operacional e Monitoramento: Fiscalização das condições da praça de pedágio, sinalização viária e equipamentos operacionais; procedimentos de segurança operacional; monitoramento do fluxo de veículos; registro e comunicação de ocorrências operacionais; aplicação de normas de qualidade e segurança; noções de direção defensiva e primeiros socorros em ambiente rodoviário. Noções de legislação de trânsito: Noções básicas do Código de Trânsito Brasileiro; normas de circulação e conduta; categorias de habilitação; classificação de veículos; infrações relacionadas à evasão de pedágio; artigos 141 a 144, artigo 209 e Anexo I do CTB. Saúde e Segurança no Trabalho: Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); segurança em ambientes com fluxo intenso de veículos; prevenção de acidentes; procedimentos de emergência e evacuação; ergonomia e saúde ocupacional. Ética e sigilo profissional.

CUIDADOR SOCIAL

Fundamentos do acolhimento: técnicas para recepção e construção de ambiência acolhedora; identificação de necessidades e demandas dos usuários. Promoção da autonomia: metodologias para o desenvolvimento de atividades de vida diária e instrumentais; apoio no planejamento e organização da rotina diária; monitoramento de cuidados com a moradia, alimentação e higiene. Proteção integral e convivência: estratégias para a promoção da autoestima; acompanhamento em atividades externas; desenvolvimento de atividades recreativas, lúdicas e de lazer. Fortalecimento de vínculos: técnicas para potencializar a convivência familiar e comunitária; estabelecimento de vínculos entre usuários, profissionais e familiares; mediação de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar. Articulação de rede e direitos: noções sobre serviços, programas e benefícios socioassistenciais; orientação e encaminhamento para a rede pública e mercado de trabalho; reconhecimento de direitos e desenvolvimento integral do grupo familiar. Saúde e segurança: noções de primeiros socorros e prevenção de riscos em ambientes

www.pciconcursos.com.br

de acolhimento. Noções de legislação: Constituição Federal (Art. 6 a 11 e 203 a 204); Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei Federal nº 8.069/1990 - Art. 1 a 85); Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003 - Art. 1 a 42); Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015 - Art. 1 a 91). E suas respectivas alterações. Ética e sigilo profissional.

DESENHISTA PROJETISTA

Desenho Técnico e Geometria Aplicada: Desenho geométrico; cálculo de áreas e volumes; escalas numéricas e gráficas; aplicações de escalas em engenharia e arquitetura; layout e padronização de folhas de desenho; formatos, legendas e dobramento; normas da ABNT aplicadas a linhas, textos, cotagem, cortes, seções e hachuras; esboços, croquis, vistas ortográficas, perspectivas e representação gráfica técnica. Desenho Arquitetônico e Leitura de Projetos: Elaboração e interpretação de planta baixa, cortes, fachadas, planta de situação, planta de cobertura e detalhamentos; leitura e interpretação de projetos arquitetônicos, estruturais, fundações, instalações hidráulicas, sanitárias, elétricas e topográficas; compatibilização básica de projetos; elaboração de memoriais gráficos. Informática Aplicada e CAD: Desenho Assistido por Computador (CAD), com ênfase em AutoCAD (versões atuais): configuração do ambiente de desenho; comandos de criação, modificação e edição; sistemas de coordenadas; gerenciamento de layers; blocos e bibliotecas; cotagem; textos; hachuras; referências externas; escalas; model space e layout/paper space; configuração de penas e estilos de plotagem; impressão e organização de projetos digitais. Construção Civil e Tecnologia das Edificações: Materiais de construção civil; técnicas construtivas; sistemas estruturais; noções de concreto armado; elementos estruturais; instalações prediais; elaboração de anteprojetos; representação gráfica aplicada à construção civil. Planejamento e Controle de Obras: Organização de canteiros de obras; quantificação de materiais; levantamentos e orçamentos básicos; cronogramas físicos; acompanhamento e fiscalização de obras; vistorias técnicas; noções de licitações, contratos administrativos e processos de compras públicas. Topografia: Equipamentos topográficos; levantamentos planimétricos e altimétricos; desenho topográfico; curvas de nível; interpretação de levantamentos e cálculos topográficos. Segurança e Ética Profissional: Noções de segurança do trabalho na construção civil; utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI); ética profissional; responsabilidade técnica.

EDUCADOR DE PROJETO SOCIAL

Fundamentos da Educação e Pedagogia: Processos de ensino-aprendizagem e teorias do desenvolvimento infantil e do adolescente; elaboração e execução de planejamento pedagógico e planos de aula; metodologias ativas e ludicidade como ferramentas de inclusão social; orientação e acompanhamento de tarefas escolares; didática e organização de turmas e agrupamentos. Gestão de Projetos Sociais e Articulação Comunitária: Técnicas de integração entre escola, família e comunidade; identificação de aptidões, habilidades e dificuldades biopsicossociais dos usuários; organização de eventos internos, externos, passeios e atividades recreativas; mediação de conflitos e reuniões socioeducativas com famílias. Protocolos de segurança e primeiros socorros em caso de acidentes. Noções de legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214); Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (artigos 1º ao 6º e 53 a 69); Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Parecer CNE/CP 8/2012 – Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Noções sobre o Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Ética e sigilo profissional.

FISCAL AMBIENTAL

Ecologia e ecossistemas: componentes bióticos e abióticos; habitat e nicho ecológico; fluxo de energia e biodiversidade. Ciclos biogeoquímicos: água, gás carbônico, oxigênio e nitrogênio. Fisionomias vegetais e ecossistemas do Estado de São Paulo: identificação, classificação e estágios sucessórios. Poluição e contaminação ambiental: conceitos e controle de poluição do ar, água, solo e sonora; infraestrutura urbana e sanitária (abastecimento, esgotamento e drenagem pluvial). Resíduos sólidos e líquidos: origem, tratamento biológico, compostos biodegradáveis e reciclagem. Impacto e preservação ambiental: sistemas naturais e características de rios. Planejamento e gestão ambiental: licenciamento ambiental (etapas, licenças, competências e órgãos intervenientes); Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC); Política Nacional de Educação Ambiental. Arborização urbana: estado fitossanitário e análise de risco. Geotecnologias: conceitos básicos de SIG, coordenadas e georreferenciamento. Noções de legislação: Lei Federal nº 12.651/2012 (Código Florestal); Lei Federal nº

www.pciconcursos.com.br

9.605/1998 (Crimes Ambientais); Decreto Federal nº 6.514/2008; Lei Complementar Federal nº 140/2011. E respectivas alterações. Ética profissional.

FISCAL DE SERVIÇOS

Tecnologia da Construção Civil: Materiais de construção e aspectos gerais de edificações; leitura e interpretação de desenhos técnicos e projetos arquitetônicos; noções de orçamento, cronogramas físicos, contratos e cadernos de encargos. Fiscalização de Obras e Posturas: Procedimentos para vistoria de obras e construções particulares; verificação de estado de conservação de terrenos; normas para colocação de andaimes, tapumes e fechamentos de obras. Poder de Polícia e Atos Administrativos: Conceito e aplicação do poder de polícia administrativa; procedimentos de fiscalização, vistoria periódica e diligências; lavratura de intimações, notificações, autos de infração e laudos de embargo; elaboração de relatórios técnicos e lançamentos em processos administrativos. Urbanismo e Gestão Tributária: Noções de uso e ocupação do solo e Plano Diretor; procedimentos para aprovação de plantas e regularização de obras; vistoria final para definição de padrão de acabamento e características das edificações visando o cálculo de tributos (IPTU e ISS). Noções de legislação municipal: Lei Complementar nº 12/1990 (Código de Obras); Lei nº 1.341/1971 (Código de Posturas); Lei Complementar nº 92/1993 (Código Tributário Municipal); Lei Complementar nº 441/2009 (Plano Diretor do Município de Limeira/SP). E respectivas alterações. Ética profissional.

FOTÓGRAFO

Fundamentos da Fotografia: Natureza da luz e óptica; princípios de formação da imagem; câmeras fotográficas (digitais e de película): tipos, formatos e componentes; objetivas: classificação, distância focal, luminosidade e ângulo de visão. Técnica Fotográfica: Controle de exposição: fotometria, relação entre abertura (diafragma), velocidade de obturação e sensibilidade (ISO/ASA); profundidade de campo e foco; balanço de brancos (White Balance) e temperatura de cor; técnicas de iluminação (natural, artificial e mista); uso de acessórios (filtros, tripés, flashes e rebatedores). Linguagem e Composição: Enquadramento, planos e ângulos; teoria das cores; composição visual, regra dos terços e equilíbrio; interpretação e estética da imagem nos gêneros jornalístico, documental, publicitário e artístico. Pós-Produção e Fluxo Digital: Formatos de arquivo (RAW, TIFF, JPEG); digitalização de imagens; operação de softwares de tratamento de imagem (Adobe Lightroom e Photoshop): correção de cor, exposição, restauração, redução, ampliação e aplicação de efeitos; metadados, catalogação e arquivamento digital. Processos Analógicos e Documentação: Noções de revelação de filmes e processos de laboratório; técnicas de medição e calibração de equipamentos; produção de documentação técnica referente à imagem (legendas e créditos). Noções de legislação: Lei Federal nº 6.615/1978, Decreto Federal nº 84.134/1979, Lei Federal nº 9.610/1998 (Art. 7, 24 a 30, 46 a 48, 79 e 81) e suas respectivas alterações. Ética profissional.

MOTORISTA SOCORRISTA

Equipamentos de emergência: Familiaridade com os equipamentos de emergência presentes veículos automotores de urgência, como desfibriladores, cilindros de oxigênio e macas. Segurança do paciente: Procedimentos para garantir a segurança e conforto do paciente durante o transporte, incluindo a fixação correta da maca e monitoramento do estado do paciente. Comunicação eficaz: Técnicas de comunicação clara e eficaz com a equipe médica e centros de atendimento, utilizando sistemas de rádio e outros meios de comunicação. Atendimento ao Público: Habilidade para lidar com situações de alta pressão e prestar um atendimento cortês e profissional a pacientes e familiares. Normas de Higiene: Práticas de higiene e desinfecção da ambulância para prevenir infecções e garantir um ambiente limpo e seguro. Mecânica básica dos veículos automotores de urgência e veículos para transporte coletivo de pacientes: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo, suspensão. Noções de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas e acessórios simples. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão. Noções de legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n° 9.503/1997) - Capítulo III – Das Normas Gerais de Circulação e Conduta e Capítulo XIV – Da Habilitação artigos 140 a 144.

www.pciconcursos.com.br

OPERADOR DE TELEATENDIMENTO

Técnicas de comunicação e qualidade no atendimento ao público. Formas de atendimento ao público e telefone. Telefones úteis e de emergência. Transferências de chamadas telefônicas em PABX. Tipos de agenda e listas telefônicas (manuais e digitais). Relações humanas no trabalho. Noções de protocolo. Acesso e sigilo dos documentos públicos. Noções básicas de arquivos. O arquivo e as técnicas de arquivamento. Organização e arquivamento de documentos e correspondências. Classificação da correspondência. Ética e sigilo profissional.

PROFESSOR DE ARTES PLÁSTICAS

Fundamentos teóricos e históricos das Artes Visuais: linguagem plástica, elementos visuais, movimentos artísticos, arte moderna e contemporânea, arte brasileira e patrimônio cultural. Ensino da Arte na Educação Básica: fundamentos, metodologias e abordagens; papel do professor de Arte; planejamento, avaliação e interdisciplinaridade. Processos de criação e produção artística: técnicas, materiais e procedimentos de desenho, pintura, escultura, gravura, fotografia e novas mídias; leitura e apreciação de imagens; processos criativos no contexto escolar. Avaliação e prática pedagógica: avaliação formativa e diagnóstica; instrumentos e critérios avaliativos; portfólios e registros; inclusão e acessibilidade nas práticas artísticas e pedagógicas. Concepções de educação e escola. Função social da escola. Teóricos da educação. Educação Inclusiva. Currículo. Planejamento. Projeto Político-Pedagógico. Construção do conhecimento. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. As relações entre escola, família e comunidade. Didática e metodologia do ensino nos anos finais. Organização e planejamento do espaço nos anos finais. Formação pessoal e social do educando. Noções de legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214); Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (Artigos 1 a 6 e 53 a 69); Base Nacional Comum Curricular – BNCC (2018); Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Parecer CNE/CP 8/2012 – Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos; Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.

Bibliografia sugerida:

BARBOSA, Ana Mae; CUNHA, Fernanda P. da (Orgs.). **A Abordagem Triangular no Ensino das Artes e Culturas Visuais**. São Paulo: Cortez, 2010.

BARBOSA, Ana Mae**. A Imagem no Ensino da Arte**. Perspectiva, 2021.

COSTA, Daniel Santos; BASSANI, Tiago Samuel (orgs.). **Arte na Educação Básica: Experiências, Processos, Práticas Contemporâneas**. Jundiaí, SP: Paco e Littera, 2019. Disponível em: https://www.google.com.br/books/edition/Arte_na_Educa%C3%A7%C3%A3o_B%C3%A1sica/zO-fDwAAQBAJ.

_____. **Arte na Educação Básica (vol. 2): Experiências, Processos, Práticas Contemporâneas**. Jundiaí, SP: Paco e Littera, 2021. Disponível em: https://www.pacolivros.com.br/arte-na-educacao-basica-vol-2.

FERRAZ, Maria H. C.; FUSARI, Maria F. R. **Metodologia do Ensino de Arte**. Cortez, 2019.

PILLAR, Analice Dutra. **O Ensino da Arte no Contexto Escolar**. Mediação, 2018.

SCHAFER, Murray. **O ouvido pensante**. São Paulo: Editora Unesp, 2012.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Noções de censo escolar. Escrituração escolar. Classificação dos registros individual: guia de transferência, ficha individual do aluno e do funcionário. Histórico escolar. Redação de atas, ofícios, requerimentos e correspondências oficiais. Noções de protocolo e arquivo: atas de conselho de classe, atas de resultados finais e outros. Modos de registrar: normas gerais de organização, escrituração e procedimentos, comuns e especiais. Eventos escolares objeto de registro: matrícula e transferência. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno, externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e a ética no serviço público. Técnicas de Comunicação; Qualidade no atendimento ao público; Formas de atendimento ao público e ao telefone; Assiduidade; Relações Humanas no trabalho; Ética e sigilo profissional. Noções de legislação: Constituição Federal

www.pciconcursos.com.br

de 1988 (artigos 205 a 214); Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (Artigos 1 a 6 e 53 a 69).

TÉCNICO DE ALIMENTOS

Microbiologia e Conservação de Alimentos: Morfologia e fisiologia de microrganismos de interesse em alimentos; contaminação microbiológica; fatores intrínsecos e extrínsecos que influenciam o desenvolvimento microbiano (pH, atividade de água, temperatura, atmosfera e umidade); Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs); deterioração de alimentos; métodos de conservação pelo calor, frio, secagem, fermentação, irradiação e uso de aditivos; cadeia fria e cadeia quente; tipos de embalagens e interação alimento-embalagem. Controle de Qualidade e Higiene dos Alimentos: Boas Práticas de Fabricação (BPF); Procedimentos Operacionais Padronizados (POP); sistema APPCC/HACCP – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle; higienização de instalações, equipamentos e utensílios; controle integrado de pragas; potabilidade da água; contaminação cruzada; armazenamento e transporte de alimentos; rastreabilidade; coleta de amostras; noções de análise físico-química e sensorial de alimentos. Nutrição e Dietética: Conceitos básicos de nutrição; macro e micronutrientes; composição centesimal dos alimentos; valor nutricional; tabelas de composição de alimentos; técnicas de pré-preparo e preparo com preservação de nutrientes; planejamento e elaboração de cardápios para diferentes grupos e faixas etárias; segurança alimentar e nutricional. Tecnologia e Inspeção de Alimentos: Tecnologia de alimentos de origem animal e vegetal; processamento e beneficiamento de leite, carnes, ovos, mel, pescados, frutas e hortaliças; inspeção sanitária em estabelecimentos industriais e serviços de alimentação; controle de qualidade na produção de alimentos; noções de vigilância sanitária e epidemiológica. Noções de legislação e normas sanitárias: RDC nº 216/2004; Portaria CVS nº 5/2013; rotulagem nutricional e obrigatória conforme RDC nº 429/2020 e Instrução Normativa nº 75/2020; noções de vigilância sanitária; legislação aplicada à segurança dos alimentos.Ética Profissional.

TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Contabilidade Pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites. Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos – TCESP). SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro). PPA (Plano Plurianual). Plano de Contas Públicas. Noções de legislação: Lei Federal nº 4.320/1964 (Normas Gerais do Direito Financeiro), Lei Federal nº 14.230/2021 (Improbidade Administrativa), Lei Complementar nº 101/2000 (Normas Finanças Públicas), Lei Complementar n.º 131/2009 (Lei da Transparência Pública e suas alterações) e todas as respectivas alterações. Ética profissional.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO

Fundamentos de Enfermagem do Trabalho: Atuação do Técnico de Enfermagem do Trabalho; rotinas de enfermagem aplicadas à saúde ocupacional; anamnese ocupacional; verificação de sinais vitais; antropometria; organização e controle de prontuários físicos e eletrônicos; agendamento e acompanhamento de exames ocupacionais admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais; elaboração de relatórios, indicadores de saúde, absenteísmo e dados epidemiológicos. Saúde e Segurança no Trabalho: Conceitos de higiene, medicina e segurança do trabalho; identificação e análise de riscos ambientais (físicos, químicos,

www.pciconcursos.com.br

biológicos, ergonômicos e de acidentes); medidas de prevenção e controle; Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC); ergonomia e fisiologia do trabalho; doenças ocupacionais e doenças relacionadas ao trabalho; campanhas de prevenção e promoção da saúde no ambiente laboral. Urgência e Emergência no Ambiente de Trabalho: Primeiros socorros e Atendimento Pré-Hospitalar (APH); atendimento inicial em acidentes de trabalho; manejo de hemorragias, queimaduras, ferimentos, choques, fraturas, entorses, luxações e traumas; suporte básico de vida; remoção e transporte de vítimas. Técnicas e Procedimentos de Enfermagem: Biossegurança e controle de infecção; higienização das mãos; técnicas assépticas; administração e cálculo de medicamentos; imunização e vacinação ocupacional; curativos; coleta de materiais para exames laboratoriais; conservação e administração de imunobiológicos; descarte de resíduos de serviços de saúde. Noções de legislação e normas: Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, com ênfase na NR-01, NR-04 e NR-07; Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT); noções de eSocial SST; Lei nº 7.498/1986; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Ética e sigilo profissional.

TÉCNICO DE GEOMÁTICA

Topografia e Agrimensura: Conceitos fundamentais de topografia e agrimensura; medições lineares, angulares e eletrônicas; cálculo de rumos, azimutes, coordenadas, distâncias, áreas e volumes; levantamentos planimétricos e altimétricos; métodos de levantamento por poligonação, irradiação e nivelamento geométrico e trigonométrico; curvas de nível; locação de obras; levantamentos cadastrais urbanos e rurais. Instrumentação e Tecnologias Geoespaciais: Operação de estação total, teodolito, níveis ópticos e eletrônicos e receptores GNSS/GPS; métodos de posicionamento RTK e estático; coleta, processamento e ajustamento de dados geoespaciais; noções de aerolevantamento com drones/VANTs; manutenção básica e aferição de equipamentos topográficos. Cartografia e Geodésia: Sistemas de coordenadas geográficas e plano-retangulares; projeção UTM; datum e sistemas de referência geodésica, com ênfase no SIRGAS2000; representação cartográfica; escalas; leitura e interpretação de cartas, mapas e plantas; cartografia digital. Geoprocessamento e Sensoriamento Remoto: Sistemas de Informação Geográfica (SIG); manipulação e análise de dados espaciais; banco de dados geográficos; interpretação de imagens de satélite e fotografias aéreas; ortofotocartas; modelos digitais de terreno (MDT); noções de fotogrametria e sensoriamento remoto; georreferenciamento de imóveis urbanos e rurais. Informática e Softwares Técnicos: Utilização de softwares CAD e SIG aplicados à geomática; elaboração digital de plantas topográficas, perfis longitudinais, seções transversais e curvas de nível; projetos de arruamento, loteamento e infraestrutura; processamento de dados de campo; utilização de planilhas eletrônicas; gerenciamento de arquivos e sistemas operacionais. Noções de planejamento, normas e legislação: Planejamento e logística de levantamentos de campo; elaboração de memoriais descritivos, cronogramas e planilhas de custos; noções de cadastro técnico multifinalitário; noções de direito agrário e urbano aplicadas a limites e confrontações; Normas Técnicas da ABNT aplicadas à topografia e cartografia, especialmente a ABNT NBR 13.133 e suas atualizações. Ética Profissional.

TÉCNICO DE NUTRIÇÃO

Alimentação Escolar e Alimentação Coletiva: Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); diretrizes e resoluções do FNDE aplicadas à alimentação escolar; atuação do Técnico em Nutrição e Dietética em Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN); acompanhamento da execução de cardápios e fichas técnicas de preparação; técnicas de pré-preparo, preparo, porcionamento e distribuição de refeições; recebimento, armazenamento e conservação de gêneros alimentícios; controle de estoque e validade pelo sistema PVPS (Primeiro que Vence, Primeiro que Sai); controle de desperdícios. Higiene, Segurança e Qualidade dos Alimentos: Boas Práticas para Serviços de Alimentação conforme RDC nº 216/2004 e Portaria CVS nº 5/2013; Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizados (POP); higiene pessoal e dos alimentos; higienização de instalações, equipamentos e utensílios; controle integrado de pragas; manejo de resíduos; controle de temperatura dos alimentos; coleta de amostras; prevenção de contaminação cruzada; Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs); noções de microbiologia dos alimentos. Nutrição em Saúde Coletiva: Princípios básicos de nutrição; macro e micronutrientes; alimentação saudável nas diferentes fases da vida; avaliação nutricional; antropometria; técnicas de pesagem e mensuração; aplicação de questionários de consumo alimentar; educação alimentar e nutricional; orientações sobre aleitamento materno e alimentação complementar; Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN); atuação em programas de saúde pública e atenção básica. Educação e Gestão de Pessoas: Capacitação e treinamento de merendeiras e manipuladores de alimentos; supervisão de equipes de cozinha; organização de

www.pciconcursos.com.br

rotinas de trabalho; elaboração de relatórios, planilhas de controle e documentos técnicos; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. Noções de legislação e Ética Profissional: Lei Federal nº 6.583/1978; Decreto nº 84.444/1980; noções de Vigilância Sanitária; Código de Ética do Técnico em Nutrição e Dietética; Ética profissional.

TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL

Clínica Odontológica e Procedimentos: Acolhimento, preparo e posicionamento do paciente; anatomia da cavidade bucal e dental; nomenclatura e identificação dental; odontograma; isolamento absoluto e relativo do campo operatório; instrumentais, equipamentos e materiais odontológicos: identificação, características, organização, manipulação e conservação; trabalho a quatro mãos; auxílio em procedimentos clínicos e cirúrgicos; noções de anestesiologia, dentística, periodontia, endodontia, ortodontia e prótese; remoção de suturas; radiologia odontológica: técnicas de tomada radiográfica, processamento e proteção radiológica. Prevenção e Promoção da Saúde Bucal: Placa bacteriana, cárie dentária e doença periodontal; métodos preventivos em odontologia; educação e promoção em saúde bucal; escovação supervisionada; evidenciação de placa bacteriana; aplicação tópica de flúor; selantes; raspagem, alisamento e polimento coronário; índices epidemiológicos em saúde bucal; Política Nacional de Saúde Bucal – Brasil Sorridente. Biossegurança e Controle de Infecção: Princípios de biossegurança em odontologia; cadeia asséptica; higienização das mãos; uso de EPIs; esterilização, desinfecção e antissepsia; controle de infecção cruzada; processamento de artigos odontológicos; gerenciamento de resíduos de serviços de saúde conforme a RDC nº 222/2018; conduta em casos de acidentes com material biológico; ergonomia aplicada à odontologia. Saúde Pública e Rotinas Administrativas: Sistema Único de Saúde (SUS) e princípios básicos; atuação do Técnico em Saúde Bucal na Estratégia Saúde da Família (ESF); acolhimento e humanização no atendimento; preenchimento de fichas, prontuários e registros odontológicos; organização do ambiente de trabalho; manutenção e conservação de equipamentos odontológicos; primeiros socorros em consultório odontológico. Noções de legislação e Ética Profissional: Lei Federal nº 11.889/2008; Código de Ética Odontológica; ética profissional; bioética; sigilo profissional.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho: Norma Regulamentadora nº 01 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO); Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR); identificação de perigos, avaliação e controle de riscos ocupacionais; análise preliminar de riscos (APR); elaboração de mapas de risco. Higiene Ocupacional: Conceitos e classificação dos riscos ambientais; agentes físicos, químicos e biológicos; medidas de controle e prevenção; avaliação qualitativa e quantitativa dos agentes ambientais. Normas Regulamentadoras e Legislação Aplicada: Estudo das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, com ênfase em: NR-01 (GRO/PGR), NR-04 (SESMT), NR-05 (CIPA), NR-06 (EPI), NR-07 (PCMSO), NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos), NR-17 (Ergonomia), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-23 (Proteção Contra Incêndios) e NR-35 (Trabalho em Altura). Legislação trabalhista e previdenciária aplicada à segurança e saúde no trabalho. Prevenção e Controle de Sinistros: Inspeção de segurança em ambientes, instalações e equipamentos; prevenção e combate a incêndios; classes de incêndio; operação e inspeção de extintores, hidrantes, mangueiras e sistemas de alarme; sinalização de segurança; planos de emergência, evacuação e abandono de área. Acidente de Trabalho: Conceitos, causas, consequências e custos dos acidentes de trabalho; investigação e análise de acidentes; Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT); taxas e estatísticas de acidentes (frequência e gravidade). Equipamentos de Proteção: Seleção, especificação, utilização, guarda, conservação e controle de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC); treinamento e fiscalização do uso de EPI. Educação e Comunicação em Segurança: Treinamentos e campanhas de prevenção; organização da SIPAT; elaboração de ordens de serviço, relatórios, cartazes, avisos e instruções de segurança; comunicação e relações humanas no trabalho. Saúde Ocupacional e Tecnologia: Noções de primeiros socorros; doenças ocupacionais e doenças do trabalho; ergonomia aplicada; noções de desenho técnico e arranjo físico (layout); inserção de informações de Segurança e Saúde no Trabalho no eSocial. Ética Profissional.

TÉCNICO DE SUPORTE EM INFORMÁTICA

Hardware e Arquitetura de Computadores: Componentes internos de computadores (processadores, memórias, barramentos e dispositivos de armazenamento); montagem, configuração e manutenção de computadores;

www.pciconcursos.com.br

instalação e manutenção de periféricos (impressoras, scanners e dispositivos de entrada e saída); arquitetura de computadores e lógica digital; diagnóstico e resolução de problemas de hardware. Sistemas Operacionais e Software: Instalação, configuração e administração de ambientes Windows e Linux; gerenciamento de arquivos, diretórios e permissões; instalação e configuração de drivers e softwares; licenciamento de programas; ferramentas de produtividade (Microsoft Office e LibreOffice); navegação na internet, navegadores e correio eletrônico. Redes de Computadores: Arquitetura de protocolos de comunicação (modelos OSI e TCP/IP); protocolos de rede, roteamento e aplicação (HTTP, HTTPS, DNS, DHCP, FTP, SMTP e SSH); elementos ativos de rede (switches, roteadores e access points); redes sem fio e padrões Wi-Fi; administração de redes locais (LAN), intranets e extranets; compartilhamento de recursos em rede; diagnóstico e resolução de problemas de conectividade. Segurança da Informação: Conceitos de confidencialidade, integridade e disponibilidade; políticas de segurança; controle de acesso; firewalls, antivírus e antimalware; backup e restauração de dados; segurança em redes sem fio; noções de virtualização; Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018). Desenvolvimento e Programação: Lógica de programação e algoritmos; estruturas de dados; noções de programação estruturada, visual e orientada a objetos; desenvolvimento, manutenção, depuração e testes de programas; noções de desenvolvimento para aplicações web; noções das linguagens .NET, C#, PHP, Java e JavaScript; noções de controle de versão. Banco de Dados: Modelagem de dados conceitual, lógica e física; linguagem SQL; consultas, manipulação e manutenção de dados; noções de administração e manutenção de bancos de dados MS SQL Server, MySQL e PostgreSQL. Suporte e Atendimento: Conceitos e metodologias de suporte ao usuário (Help Desk e Service Desk); atendimento ao usuário interno e externo; registro, acompanhamento e resolução de chamados; noções de ITIL; boas práticas de suporte técnico. Ética Profissional.

TÉCNICO DE VIGILÂNCIA À SAÚDE

Vigilância Sanitária e Controle de Alimentos: Conceitos, princípios e objetivos da Vigilância Sanitária; fiscalização sanitária de estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços; segurança alimentar; Boas Práticas para Serviços de Alimentação conforme RDC nº 216/2004 e Portaria CVS nº 5/2013; contaminação de alimentos; Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs); inspeção sanitária; controle higiênico-sanitário; coleta e acondicionamento de amostras. Vigilância Epidemiológica: Conceitos básicos de epidemiologia; endemia, epidemia, pandemia e surto; Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica; doenças de notificação compulsória; investigação epidemiológica; levantamentos e inquéritos em saúde; vigilância e controle de arboviroses (dengue, zika e chikungunya); preenchimento de fichas e sistemas de notificação. Vigilância Ambiental e Saneamento: Vigilância da qualidade da água para consumo humano (VIGIAGUA); saneamento básico; controle de vetores, pragas urbanas e hospedeiros; manejo de resíduos sólidos domiciliares, industriais e de serviços de saúde conforme RDC nº 222/2018; impactos ambientais na saúde pública; ações de controle ambiental. Zoonoses e Bem-Estar Animal: Controle e manejo de animais domésticos e sinantrópicos; zoonoses urbanas; prevenção e controle da raiva; campanhas de vacinação antirrábica; controle de roedores, escorpiões, morcegos e insetos; fiscalização de criações animais em áreas urbanas; noções de bem-estar animal. Vigilância em Saúde e Radioproteção: Noções básicas de radiações ionizantes e não ionizantes; princípios de radioproteção; medidas de segurança; equipamentos de proteção; procedimentos básicos em situações de emergência radiológica. Noções de legislação: Princípios, diretrizes e organização do Sistema Único de Saúde (SUS); Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Lei Estadual nº 10.083/1998; E respectivas alterações. Ética profissional.

TÉCNICO OPERACIONAL DE EVENTOS

Fundamentos de Áudio e Sonorização: Conceitos básicos de acústica e física do som; frequência, amplitude, fase e resposta sonora; cadeia de áudio; tipos de microfones e padrões polares; operação de mesas de som analógicas e digitais; sistemas de amplificação e caixas acústicas (PA e monitoração); conexões, cabos e conectores de áudio; equalização, ganho e mixagem; técnicas de passagem de som; prevenção e controle de microfonia (feedback); operação de sistemas de sonorização para palestras, apresentações musicais, teatro e eventos institucionais. Iluminação Cênica e Operação de Luz: Fundamentos de iluminação e teoria das cores; temperatura de cor; filtros e gelatinas; tipos de refletores e luminárias cênicas (PAR, Fresnel, Elipsoidal e LED); consoles de iluminação; protocolo DMX; montagem, afinação e operação de luz; mapas de iluminação; efeitos visuais e equipamentos de fumaça e névoa. Cenotecnia e Estrutura de Palco: Noções de cenografia; montagem e desmontagem de cenários; elementos cênicos e estruturas de palco; organização de backstage; mecânica cênica; varas de iluminação e cenário;

www.pciconcursos.com.br

praticáveis; carregamento, transporte, armazenamento e conservação de equipamentos e materiais técnicos. Operação Técnica de Eventos: Fluxo operacional de eventos (pré-produção, montagem, operação e desmontagem); leitura e interpretação de rider técnico e stage plot; operação técnica de eventos ao vivo; comunicação operacional; identificação e resolução de falhas técnicas (troubleshooting); manutenção preventiva básica de equipamentos eletroeletrônicos, de áudio e iluminação; organização e controle patrimonial. Vídeo e Multimídia: Noções básicas de projeção e sistemas multimídia; operação de projetores, telas e equipamentos audiovisuais; conexões de vídeo e integração entre sistemas de áudio, vídeo e iluminação. Eletricidade e Segurança do Trabalho: Noções básicas de eletricidade aplicada a eventos; tensão, corrente, potência e aterramento; distribuição de energia elétrica em eventos e palcos; utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI); prevenção e combate a incêndios; segurança do público e da equipe técnica; normas de segurança, com ênfase na NR-10 e NR-35. Ética Profissional

TÉCNICO VIÁRIO

Engenharia de Tráfego e Sistema Viário: Conceitos fundamentais de engenharia de tráfego e mobilidade urbana; elementos constituintes das vias urbanas; classificação e hierarquização viária; polos geradores de tráfego; circulação de veículos, ciclistas e pedestres; volume, densidade, velocidade, capacidade e níveis de serviço; fluidez, acessibilidade e segurança viária; medidas de moderação de tráfego. Sinalização Viária e Controle de Trânsito: Estudo do Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito; sinalização vertical, horizontal e semafórica; dispositivos auxiliares de sinalização e segurança; sinalização temporária para obras e eventos; implantação e manutenção de dispositivos de controle de tráfego; noções de semaforização e sincronização semafórica. Segurança Viária e Estatística de Trânsito: Coleta, organização e análise de dados de trânsito; fatores causadores de acidentes; estudos de pontos críticos e pontos de conflito; proposição de medidas preventivas e corretivas; estatísticas de trânsito; indicadores de desempenho viário; segurança de pedestres, ciclistas e usuários do sistema viário. Pesquisas e Estudos de Tráfego: Métodos de coleta de dados; pesquisas volumétricas manuais e automáticas; pesquisas de origem e destino (O/D); pesquisas de velocidade, tempo de percurso e retardo; levantamentos de campo; tabulação, interpretação e análise de dados de tráfego. Fiscalização e Execução de Projetos Viários: Noções de projetos de sinalização e engenharia de tráfego; leitura e interpretação de projetos viários; acompanhamento e fiscalização de obras e serviços de sinalização; cronogramas de execução; controle de qualidade de materiais e dispositivos viários; implantação de sinalização e equipamentos de segurança viária. Legislação de Trânsito e Normas Técnicas: Estudo do Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações; resoluções vigentes do Conselho Nacional de Trânsito (Contran) aplicadas à engenharia de tráfego, sinalização viária, fiscalização e segurança no trânsito; Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito. Ética Profissional.

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Disciplinas abaixo, quando aplicáveis, conforme quadro do Capítulo 12 – DAS PROVAS OBJETIVAS:

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Figuras de Linguagem. Ortografia. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição: uso e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Análise sintática. Colocação pronominal. Regência verbal e nominal. Crase. Coesão. Redação oficial: atributos da redação oficial, pronomes de tratamento, tipos de documentos.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

www.pciconcursos.com.br

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows em sua versão mais recente: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. MS-Word em sua versão mais recente: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel em sua versão mais recente: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint em sua versão mais recente: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL

Tecnologias de informação e comunicação na educação. Educação Inclusiva. Direitos Humanos no ambiente escolar. Monitoramento e avaliação de indicadores educacionais (IDEB, fluxo, rendimento). Gestão intersetorial e instâncias colegiadas. Elaboração e análise de planos de ação, pareceres técnicos e relatórios pedagógicos. Planejamento estratégico e assessoria às unidades escolares. Currículo. Planejamento. Projeto Político-Pedagógico. Projeto de ensino-aprendizagem. Didática e metodologia de ensino. Ensino por competências. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Formação continuada. Formação pessoal e social do educando. Fundamentos filosóficos, socioculturais, psicológicos e pedagógicos da Educação: relação entre sociedade, escola e conhecimento. Construção do conhecimento. Leitura e escrita. Resolução de problemas. Teóricos da educação. Função social da escola. Concepções de educação e escola. Pedagogia crítica. História da educação. Políticas, estrutura e organização da escola. Participação e trabalho coletivo na escola. Mediação e gestão de conflitos entre os diferentes atores na escola: comunidade, família, alunos e equipe escolar. Organização e planejamento do espaço na escola. Avaliação da educação e indicadores educacionais. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Educação Inclusiva. Direitos Humanos no ambiente escolar. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Educação, legislação e publicações institucionais.

Bibliografia sugerida:

ARROYO, M. G. **Currículo, Território em Disputa**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

BRASIL. MEC. **Educação digital e midiática: como elaborar e implementar o currículo nas escolas.** Brasília (DF): Ministério da Educação, 2025. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/escolas-conectadas/documentos/guia_eddigital_versofinaloficial.pdf

_____. MMFDH. **Prevenção aos Acidentes Domésticos & Guia Rápido de Primeiros Socorros**. Brasília (DF): Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, 2020. Disponível em: https://www.gov.br/mdh/pt-br/assuntos/noticias/2020-2/abril/ministerio-publica-guia-de-prevencao-a-acidentes-domesticos-e-primeiros-socorros/SNDCA_PREVENCAO_ACIDENTES_A402.pdf p.12-23.

_____. SECON/PR. **Crianças, adolescentes e telas**: guia sobre usos de dispositivos digitais. Brasília (DF): Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, 2024. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/celular-escola/guiadetelas_sobreusosdedispositivosdigitais_versaoweb.pdf

_____. Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República. Caderno de Educação e Direitos Humanos. **Educação em direitos humanos: Diretrizes Nacionais**. Brasília: Coordenação Geral de Educação em SDH/PR, Direitos Humanos, Secretaria Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos, 2013.

www.pciconcursos.com.br

CORTELLA, Mário Sérgio. **A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos**. São Paulo: Cortez, 2011.

FILATRO, A. **Teorias e Abordagens Pedagógicas**. São Paulo: Editora Senac, 2018.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

HOOKS, Bell. **Ensinando a transgredir:** a educação como prática de liberdade. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2017.

LIBÂNEO, José Carlos. **Didática**. São Paulo: Cortez, 2006.

LIBÂNEO, José C.; OLIVEIRA, João F.; TOSCHI, Mirza, S. **Educação Escolar**: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2017.

LUCKESI, Cipriano C. **Filosofia da Educação**. São Paulo: Cortez, 2002.

_____. **Avaliação da aprendizagem escolar**: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo: Moderna, 2006.

MORAN, José Manuel. **A educação que desejamos**: novos desafios e como chegar lá. São Paulo: Papirus, 2007.

MOTA, Thiago Henrique (Org.). **Ensino antirracista na educação básica:** da formação de professores às práticas escolares. Porto Alegre: Editora Fi, 2021.

SAVIANI, Demerval. **Pedagogia histórico-crítica.** Campinas, SP: Autores Associados, 2025.

SMOLE, Kátia Cristina Stocco Smole; DINIZ, Maria Ignez de Souza Vieira. **Ler, Escrever e Resolver Problemas:** habilidades básicas para aprender matemática. Porto Alegre: Editora Penso, 2001.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico** – Elementos metodológicos para elaboração e realização. 7. ed. São Paulo: Libertad, 2000.

VASCONCELOS, Maria Lucia. **Educação básica: a formação do professor, relação professor-aluno, planejamento, mídia e educação**. São Paulo: Contexto, 2012.

ZABALA, Antoni. **A Prática Educativa:** como ensinar. Porto Alegre: ArtMed, 1998.

ZABALA, Antoni; ARNAU, Laia. **Métodos para ensinar competências.** Porto Alegre: Penso, 2020.

Legislação:

BRASIL. Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Disponível em: https://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/

BRASIL. Decreto nº 11.556, de 12 de junho de 2023. Institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/d11556.htm

BRASIL. Decreto nº 12.686, de 20 de outubro de 2025. Institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/decreto/d12686.htm

BRASIL. Lei nº 8.069 - Estatuto da Criança e do Adolescente: artigos 7º a 24, 53 a 69, 131 a 140, de 13 de julho de 1990. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

BRASIL. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Plano Nacional de Educação. Disponível a em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm

BRASIL. Lei nº 13.185, de 6 de novembro de 2015. Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13185.htm

www.pciconcursos.com.br

BRASIL. Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016. Políticas públicas para primeira infância. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/l13257.htm

BRASIL. Lei nº 13.722/2018, de 4 de outubro de 2018. Capacitação em noções básicas de primeiros socorros. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13722.htm

BRASIL. Lei nº 14.533, de 11 de janeiro de 2023. Institui a Política Nacional de Educação Digital. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14533.htm

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, de 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/pdf/pareceres-do-cne/ceb/2010/pceb007_10.pdf

BRASIL. Parecer CNE/CP 08, de 6 de março de 2012. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Disponível em: https://www.gov.br/mdh/pt-br/navegue-por-temas/educacao-em-direitos-humanos/DiretrizesNacionaisEDH.pdf

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 11/2010, de 7 de julho de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Brasil. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/pdf/pareceres-do-cne/ceb/2010/pceb011_10.pdf

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 17, de 03 de julho de 2001. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Disponível em: https://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB017_2001.pdf

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 20/2009, de 11 de novembro de 2009. Revisão das diretrizes curriculares nacionais para a Educação Infantil. Disponível em: https://portal.mec.gov.br/dmdocuments/pceb020_09.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 2, de 11 de setembro de 2001. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Disponível em: https://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/resolucao2.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 02, de 21 de março de 2025. Institui as Diretrizes Operacionais Nacionais sobre o uso de dispositivos digitais em espaços escolares e integração curricular de educação digital e midiática. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/2025/marco/rceb002_25.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 04, de 13 de julho de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/pdf/resolucoes-do-cne/ceb/2010/rceb004_10.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 5/2009, de 17 de dezembro de 2009. Fixa as diretrizes curriculares nacionais para a Educação Infantil. Disponível em: https://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb005_09.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 07, de 14 de dezembro de 2010. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Disponível em: https://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 07, de 1º de agosto de 2025. Institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica. Disponível em: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-cne/ceb-n-7-de-1-de-agosto-de-2025-645940688

AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO

Direito Tributário e Legislação: Sistema Tributário Nacional na Constituição Federal de 1988 (incluindo as disposições sobre a Reforma Tributária e regras de transição); competência tributária municipal; tributos municipais (IPTU, ITBI, ISSQN, taxas e contribuição de melhoria); Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966 e respectivas alterações); obrigação tributária principal e acessória; fato gerador; sujeito ativo e passivo; base de cálculo e alíquotas; crédito tributário: constituição, suspensão, extinção e exclusão; lançamento tributário: modalidades e procedimentos; dívida ativa; certidões negativas; Lei Complementar nº 116/2003 (ISSQN) e respectivas alterações. Poder de Polícia e Fiscalização de Posturas: Conceito de poder de polícia administrativa; fiscalização de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços; licenciamento e alvarás de funcionamento; fiscalização de horário de funcionamento; normas de ordem pública, sossego público e poluição sonora; fiscalização de publicidade e propaganda em vias e logradouros públicos; infrações e sanções administrativas; procedimentos de notificação, advertência, autuação, multa, interdição e fechamento administrativo de estabelecimentos. Fiscalização Tributária e Procedimentos Fiscais: Fiscalização de tributos mobiliários; análise de documentos fiscais e cadastrais; verificação de inscrições municipais; fiscalização de atividades de profissionais autônomos e liberais; realização de diligências e vistorias técnicas; levantamento de informações para constituição de créditos tributários

www.pciconcursos.com.br

e não tributários; elaboração de relatórios circunstanciados e pareceres fiscais; atendimento e orientação ao contribuinte. Noções de Contabilidade e Auditoria Fiscal: Noções de contabilidade geral e comercial; escrituração fiscal; livros e documentos fiscais (físicos e eletrônicos); análise de faturamento, informes de rendimento e movimentação econômica; noções de auditoria e levantamento fiscal para apuração de base de cálculo. Administração Pública e Direito Administrativo: Atos administrativos (conceitos, requisitos e atributos); poderes da Administração Pública; processo administrativo municipal: princípios, fases e garantias; princípios da Administração Pública; ética no serviço público; transparência administrativa e Lei de Acesso à Informação; Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e Lei nº 4.320/1964 e respectivas alterações. Legislação Municipal: Lei Municipal nº 1.890/1983 (Código Tributário Municipal) e Lei Ordinária nº 5.494/2015 (Código de Posturas do Município) e respectivas alterações, bem como legislação correlata ao exercício da fiscalização municipal. Ética e sigilo profissional.

ANALISTA ADMINISTRATIVO

Teoria Geral da Administração e Gestão Pública: Evolução da administração e principais escolas administrativas; funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; planejamento estratégico, tático e operacional; gestão por processos; análise e melhoria de rotinas administrativas; gestão da qualidade; indicadores de desempenho; administração pública gerencial; governança e eficiência administrativa. Gestão Administrativa, Materiais e Patrimônio: Administração de recursos materiais e patrimoniais; planejamento e organização de compras; gestão de estoques e almoxarifado; inventário e controle patrimonial; tombamento, conservação e desfazimento de bens públicos; logística e suprimentos; gestão documental, protocolo e arquivo. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento público; princípios orçamentários; Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA); receitas e despesas públicas; restos a pagar; suprimento de fundos; Lei Federal nº 4.320/1964 e Lei Complementar nº 101/2000 e suas respectivas alterações. Licitações e Contratos Administrativos: Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações; princípios, modalidades e fases da licitação; contratação direta; dispensa e inexigibilidade; planejamento das contratações; gestão e fiscalização de contratos administrativos; sanções administrativas. Direito Administrativo e Administração Pública: Administração Direta e Indireta; atos administrativos; poderes administrativos; processo administrativo; princípios da Administração Pública; controle da administração pública; transparência e acesso à informação; Lei Federal nº 8.429/1992 e Lei Federal nº 12.527/2011 e suas respectivas alterações/atualizações. Redação Oficial e Procedimentos Administrativos: Redação oficial conforme o Manual de Redação da Presidência da República; elaboração de ofícios, memorandos, relatórios, pareceres e instruções administrativas; elaboração de fluxogramas, cronogramas e manuais de procedimentos; atendimento ao público interno e externo. Ética e sigilo profissional.

ANALISTA AMBIENTAL

Ecologia, Conservação e Gestão Ambiental: Conceitos de ecologia de populações, comunidades e ecossistemas; biodiversidade e conservação ambiental; biomas brasileiros, com ênfase em Mata Atlântica e Cerrado; recuperação de áreas degradadas; gestão ambiental urbana e rural; sustentabilidade; planejamento ambiental e ordenamento territorial; Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA); Lei nº 6.938/1981 e suas alterações. Licenciamento, Fiscalização e Monitoramento Ambiental: Licenciamento ambiental e suas modalidades (Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação); estudos ambientais (EIA/RIMA); fiscalização ambiental; poder de polícia administrativa; vistorias e inspeções técnicas; elaboração de relatórios, pareceres e laudos técnicos; autos de notificação e infração; monitoramento ambiental; infrações e sanções administrativas previstas na Lei nº 9.605/1998 e no Decreto nº 6.514/2008 e suas respectivas alterações. Educação Ambiental e Mobilização Social: Lei nº 9.795/1999 (e suas alterações); educação ambiental formal e não formal; planejamento e execução de projetos de educação e comunicação ambiental; capacitação de multiplicadores; organização de campanhas, eventos, treinamentos e ações comunitárias; mediação de conflitos socioambientais; atendimento ao público e participação social. Recursos Hídricos, Saneamento e Resíduos: Gestão de bacias hidrográficas; Lei nº 9.433/1997; monitoramento da qualidade da água; proteção de nascentes, APPs e matas ciliares; Lei nº 12.651/2012; saneamento básico; gestão e gerenciamento de resíduos sólidos; Lei nº 12.305/2010 e suas alterações; impactos ambientais urbanos. Legislação Ambiental e Administração Pública: Constituição Federal de 1988; Lei Complementar nº 140/2011; resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) aplicáveis ao licenciamento, fiscalização e padrões de qualidade ambiental; noções de processo administrativo ambiental; Lei nº

www.pciconcursos.com.br

12.527/2011 e suas alterações. Geotecnologias e Monitoramento Ambiental: Noções de cartografia, georreferenciamento, sensoriamento remoto e Sistemas de Informação Geográfica (SIG) aplicados à gestão ambiental e ao monitoramento territorial. Ética profissional.

ANALISTA CONTÁBIL FINANCEIRO

Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP): Conceito, objeto e campo de aplicação da contabilidade pública; regimes contábeis; princípios e Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP); Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): estrutura, classificação e funcionamento; fatos contábeis; lançamentos contábeis típicos; variações patrimoniais; controle patrimonial; depreciação, amortização e exaustão no setor público; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Elaboração, análise e interpretação das demonstrações contábeis previstas na Lei nº 4.320/1964 (e suas alterações) e no MCASP: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP), Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC), Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) e Notas Explicativas; encerramento do exercício financeiro e prestação de contas. Administração Financeira e Orçamentária (AFO): Orçamento público; Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA); ciclo orçamentário; créditos adicionais; receitas e despesas públicas: classificações, estágios e registros contábeis; restos a pagar processados e não processados; despesas de exercícios anteriores; suprimento de fundos; execução orçamentária e financeira. Tesouraria e Gestão Financeira: Gestão de caixa e bancos; conciliação bancária; controle de pagamentos e recebimentos; programação financeira e cronograma de desembolso; disponibilidade financeira; retenções tributárias; controle de repasses, convênios e transferências financeiras; controle e baixa de pagamentos. Lei de Responsabilidade Fiscal e Controle Fiscal: Lei Complementar nº 101/2000 e alterações; planejamento, transparência e controle fiscal; Receita Corrente Líquida (RCL); limites constitucionais e legais; Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO); Relatório de Gestão Fiscal (RGF); prestação de contas; responsabilidade na gestão fiscal. Auditoria e Controle no Setor Público: Controle interno e externo; auditoria governamental; tomada e prestação de contas; fiscalização contábil, financeira e patrimonial; normas e orientações dos Tribunais de Contas. Ética e sigilo profissional.

ANALISTA DE COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL

Fundamentos da Psicologia Organizacional e do Trabalho (POT): História, evolução e campos de atuação da Psicologia Organizacional e do Trabalho; comportamento organizacional; organizações como sistemas sociais; cultura e clima organizacional: conceitos, diagnóstico e intervenção; liderança, motivação e satisfação no trabalho; relações interpessoais; grupos e equipes de trabalho; facilitação de grupos e mediação de conflitos; gestão da mudança organizacional. Gestão de Pessoas por Competências: Gestão por competências; mapeamento e avaliação de competências; conhecimentos, habilidades e atitudes (CHA); análise de cargos e perfis profissionais; profissiografia; gestão de desempenho; métodos e instrumentos de avaliação de desempenho; feedback; desenvolvimento de carreira e encarreiramento; indicadores de gestão de pessoas. Saúde Mental, Qualidade de Vida e Intervenção Psicossocial: Saúde do trabalhador; qualidade de vida no trabalho (QVT); fatores psicossociais do trabalho; estresse ocupacional; síndrome de burnout; assédio moral e sexual; absenteísmo e presenteísmo; intervenções psicossociais; ergonomia organizacional; programas de promoção da saúde e bem-estar; preparação para aposentadoria e processos de desligamento. Educação Corporativa e Desenvolvimento Humano: Levantamento de Necessidades de Capacitação (LNC); Treinamento, Desenvolvimento e Educação (TD&E); planejamento, execução e avaliação de programas de capacitação; educação corporativa; metodologias de aprendizagem; trilhas de aprendizagem; desenvolvimento de lideranças; avaliação de resultados e indicadores de treinamento. Recrutamento, Seleção e Avaliação Psicológica: Recrutamento e seleção de pessoas; seleção por competências; entrevistas psicológicas; integração e socialização organizacional; avaliação psicológica no contexto organizacional; elaboração e aplicação de instrumentos de pesquisa organizacional; pesquisas de clima e percepção organizacional; análise e interpretação de dados organizacionais. Legislação e Ética: Código de Ética Profissional do Psicólogo; resoluções do Conselho Federal de Psicologia aplicadas à Psicologia Organizacional e avaliação psicológica; sigilo profissional; atuação multiprofissional; diversidade e inclusão nas organizações; noções de administração pública aplicada à gestão de pessoas.

www.pciconcursos.com.br

ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS

Gestão Estratégica de Pessoas: Evolução da gestão de pessoas; gestão estratégica e operacional de recursos humanos; planejamento e dimensionamento de força de trabalho; análise quantitativa e qualitativa de pessoal; gestão por competências; indicadores de gestão de pessoas; gestão de processos; padronização de normas e procedimentos internos; elaboração de relatórios e pareceres técnicos em gestão de pessoas. Desenvolvimento Organizacional e Avaliação de Desempenho: Levantamento de Necessidades de Treinamento (LNT); planejamento, execução e avaliação de programas de treinamento, desenvolvimento e educação corporativa; avaliação de desempenho; métodos e instrumentos de avaliação; feedback; planos de cargos, carreiras e vencimentos (PCCV); progressão funcional e promoção; gestão de clima organizacional; desenvolvimento organizacional; gestão de conflitos e relações interpessoais. Administração de Pessoal: Rotinas de administração de pessoal; cadastro e assentamento funcional; folha de pagamento; proventos, descontos, gratificações e vantagens; frequência, férias, licenças e afastamentos; benefícios; encargos sociais e obrigações acessórias; noções de eSocial; gestão documental de recursos humanos. Legislação Trabalhista, Previdenciária e Regime Jurídico: Regime Jurídico dos Servidores Públicos; direitos e deveres dos servidores; normas constitucionais aplicadas à Administração Pública e aos agentes públicos (artigos 37 a 41 da Constituição Federal); noções de Consolidação das Leis do Trabalho (CLT); Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e Regime Próprio de Previdência Social (RPPS); processos trabalhistas e atuação como preposto; sindicância e processo administrativo disciplinar. Recrutamento, Seleção e Ingresso no Serviço Público: Recrutamento e seleção de pessoal; concursos públicos: princípios, etapas, editais e procedimentos; integração e acompanhamento de novos servidores; estágio probatório; estabilidade; análise de técnicas e procedimentos de seleção. Saúde, Ética e Qualidade no Serviço Público: Qualidade de vida no trabalho; absenteísmo; saúde ocupacional; ética profissional e sigilo de informações funcionais.

ANALISTA DE SISTEMAS

Engenharia de Software e Análise de Sistemas: Ciclo de vida do desenvolvimento de sistemas; metodologias de desenvolvimento de software; levantamento, análise e especificação de requisitos; análise de negócios e modelagem de processos; documentação de sistemas; elaboração de fluxogramas e diagramas; modelagem UML (casos de uso, classes, sequência e atividades); testes de software; manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva; implantação e homologação de sistemas. Programação e Desenvolvimento de Sistemas: Lógica de programação; algoritmos; estruturas de dados; programação orientada a objetos; desenvolvimento de sistemas corporativos e aplicações web; linguagens de programação (Java, C#, PHP, Python ou similares); HTML, CSS e JavaScript; integração entre sistemas; APIs e serviços web; versionamento de código. Banco de Dados: Modelagem conceitual, lógica e física de dados; bancos de dados relacionais; linguagem SQL; consultas, procedimentos e funções; administração de banco de dados; backup e recuperação; integridade e segurança das informações; gerenciamento de SGBDs (PostgreSQL, MySQL, SQL Server ou Oracle). Infraestrutura, Redes e Segurança da Informação: Redes de computadores; arquitetura TCP/IP; protocolos e serviços de rede; administração de redes lógicas; sistemas operacionais Windows Server e Linux; gerenciamento de usuários, permissões e serviços; virtualização; segurança da informação; controle de acesso; backup; firewall; criptografia; políticas de segurança; continuidade de serviços; Lei nº 13.709/2018 e suas alterações. Governança, Gestão e Suporte de TI: Governança de Tecnologia da Informação; Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI); gestão de projetos de TI; gerenciamento de serviços de TI; noções de ITIL e COBIT; estudos de viabilidade técnica; documentação técnica; treinamento de usuários; suporte técnico especializado; gestão de contratos e serviços terceirizados de tecnologia. Computação em Nuvem e Tecnologias Modernas: Conceitos de computação em nuvem; serviços em nuvem (IaaS, PaaS e SaaS); containers e virtualização; noções de arquitetura de aplicações modernas. Ética e sigilo profissional.

ANALISTA PROGRAMADOR

Lógica de Programação e Estruturas de Dados: Algoritmos; estruturas de controle; funções e procedimentos; recursividade; estruturas de dados (vetores, listas, pilhas, filas e árvores); complexidade básica de algoritmos; lógica aplicada ao desenvolvimento de sistemas. Programação e Desenvolvimento de Sistemas: Programação orientada a objetos (POO); classes, objetos, herança, encapsulamento e polimorfismo; linguagens de programação (Java, C#, PHP, Python ou similares); desenvolvimento de aplicações web; HTML, CSS e JavaScript; integração entre sistemas; APIs e Web Services (REST/JSON); tratamento de erros e exceções; manutenção corretiva e evolutiva de sistemas; versionamento de código com Git. Engenharia de Software e Documentação: Ciclo de desenvolvimento de

www.pciconcursos.com.br

software; levantamento de requisitos e fluxos de informação; modelagem de sistemas; UML (diagramas de casos de uso, classes e atividades); metodologias ágeis; testes de software (unitários, integração e homologação); depuração de sistemas; documentação técnica e elaboração de manuais de utilização; implantação e suporte a sistemas. Banco de Dados e Modelagem de Dados: Conceitos de bancos de dados relacionais; modelagem conceitual, lógica e física; linguagem SQL (DDL, DML e DCL); consultas, índices, procedures e views; administração e suporte a bancos de dados; backup e recuperação; integridade e segurança das informações; SGBDs (PostgreSQL, MySQL, SQL Server ou similares). Infraestrutura, Redes e Segurança da Informação: Fundamentos de redes de computadores; protocolos TCP/IP; serviços de rede; suporte à plataforma de rede lógica; controle de acesso e permissões; segurança aplicada ao desenvolvimento de sistemas; autenticação e proteção de dados; backup; noções de virtualização; Lei nº 13.709/2018 e suas alterações. Suporte Técnico e Atendimento ao Usuário: Técnicas de treinamento de usuários; suporte técnico de sistemas; atendimento ao público interno e externo; análise e resolução de problemas técnicos; elaboração de relatórios técnicos.

ARQUITETO

Arquitetura e Urbanismo: Arquitetura moderna e contemporânea brasileira e mundial; projeto arquitetônico: concepção, desenvolvimento e representação gráfica; elaboração e interpretação de plantas, cortes, fachadas, detalhes construtivos e memoriais descritivos; projetos de edificações públicas, institucionais, habitacionais e paisagísticos; planejamento urbano e regional; Plano Diretor; parcelamento do solo urbano; uso e ocupação do solo; sistema viário, mobilidade urbana e redes urbanas; índices urbanísticos: taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento, gabarito e recuos; paisagismo e desenho urbano. Desenho Técnico e Informática Aplicada: Desenho técnico arquitetônico; escalas, cotagem, simbologias e normas de representação gráfica; softwares de desenho assistido por computador (CAD/BIM), com ênfase em AutoCAD e noções de modelagem 3D; uso de planilhas eletrônicas, editores de texto e softwares de apresentação gráfica aplicados à arquitetura e urbanismo. Tecnologia das Construções e Sistemas Prediais: Materiais e técnicas construtivas; sistemas estruturais e construtivos; noções de mecânica dos solos e fundações; instalações prediais hidráulicas, sanitárias, elétricas, drenagem, climatização e prevenção e combate a incêndio; compatibilização de projetos complementares; patologias das construções; normas técnicas aplicáveis à construção civil. Conforto Ambiental e Acessibilidade: Conforto térmico, acústico e lumínico; ventilação e iluminação natural; sustentabilidade aplicada às edificações; eficiência energética; acessibilidade arquitetônica conforme a ABNT NBR 9050; segurança das edificações e rotas de fuga. Topografia, Infraestrutura e Meio Ambiente: Topografia aplicada à arquitetura e urbanismo: curvas de nível, levantamento planialtimétrico e interpretação de levantamentos topográficos; infraestrutura urbana e saneamento básico; licenciamento ambiental aplicado a obras e projetos urbanos; Áreas de Preservação Permanente (APP); impacto ambiental e legislação ambiental urbana. Planejamento, Orçamento e Fiscalização de Obras: Planejamento e controle de obras; cronogramas físicos e financeiros; orçamentos, quantitativos e composição de custos; fiscalização, acompanhamento e medição de obras públicas; cadernos de encargos, especificações técnicas, vistorias, perícias, avaliações e elaboração de laudos e pareceres técnicos. Legislação e Normas Técnicas: Lei Federal nº 10.257/2001 e suas alterações; Lei Federal nº 12.378/2010 e suas alterações; Código de Ética e Disciplina do CAU; normas técnicas da ABNT aplicáveis à arquitetura e urbanismo, especialmente NBR 9050, NBR 6492, NBR 15575 e NBR 16636; noções de licitações e contratos administrativos aplicados a obras e serviços de engenharia e arquitetura, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações. Ética profissional.

ASSISTENTE SOCIAL

Política de Assistência Social e SUAS: Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS): princípios, diretrizes, organização e gestão. Proteção Social Básica e Especial. Vigilância socioassistencial. Territorialização e matricialidade sociofamiliar. Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF). Benefícios socioassistenciais e Benefícios Eventuais. Cadastro Único e Programa Bolsa Família. Trabalho social com famílias e populações em situação de vulnerabilidade e risco social. Políticas Públicas e Direitos Sociais Seguridade Social brasileira. Política pública de saúde, assistência social e educação. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes. Atuação do Assistente Social na política de educação básica. Lei Federal nº 13.935/2019 e suas alterações. Rede de proteção social e Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente. Direitos humanos, cidadania e inclusão social. Proteção Social e Públicos Específicos: Políticas públicas voltadas à criança e ao adolescente, pessoa idosa, pessoa com deficiência, mulheres

www.pciconcursos.com.br

e demais grupos em situação de vulnerabilidade social. Violência doméstica, negligência, abuso e exploração sexual. Medidas de proteção social. Trabalho social na prevenção de violações de direitos. Planejamento, Gestão e Avaliação: Planejamento, elaboração, execução, monitoramento e avaliação de planos, programas e projetos sociais. Gestão social participativa. Controle social e atuação dos Conselhos de Direitos. Assessoria técnica a entidades, movimentos sociais e organizações da sociedade civil. Elaboração de relatórios técnicos e indicadores sociais. Legislação: Constituição Federal de 1988 (Direitos Sociais - arts. 6 a 11). Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS) e suas alterações. Lei Federal nº 8.069/1990 (ECA) e suas alterações. Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa) e suas alterações. Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e suas alterações. Normas Operacionais Básicas do SUAS (NOB/SUAS e NOB-RH/SUAS). Orientações Técnicas do CRAS. Lei Federal nº 8.662/1993 (Regulamenta a profissão de Assistente Social) e suas alterações. Código de Ética Profissional do Assistente Social.

AUDITOR FISCAL

Direito Tributário e Legislação Tributária Nacional: Sistema Tributário Nacional na Constituição Federal; competência tributária; limitações constitucionais ao poder de tributar; tributos em espécie; Código Tributário Nacional (Lei Federal nº 5.172/1966 e suas alterações); obrigação tributária principal e acessória; fato gerador; sujeito ativo e passivo; responsabilidade tributária; solidariedade; domicílio tributário; crédito tributário: constituição, suspensão, extinção e exclusão; lançamento tributário: modalidades, revisão de ofício e homologação; decadência e prescrição; garantias e privilégios do crédito tributário; dívida ativa e certidões tributárias; administração tributária; sigilo fiscal; noções da Emenda Constitucional nº 132/2023 (Reforma Tributária) e seus impactos na tributação municipal. Tributos Municipais e Fiscalização Tributária: Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN): Lei Complementar Federal nº 116/2003 e alterações; lista de serviços; fato gerador; base de cálculo; alíquotas; retenção na fonte; substituição tributária; responsabilidade tributária; sociedades uniprofissionais; fiscalização e lançamento do ISSQN; Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU); Imposto sobre a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis (ITBI); taxas e contribuição de melhoria; fiscalização tributária municipal; constituição de créditos tributários; notificações, autos de infração, autuações e aplicação de penalidades; revisão de lançamentos tributários; fiscalização de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços, profissionais liberais e autônomos. Simples Nacional e Tributação Diferenciada: Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações; regime tributário do Simples Nacional e do MEI; arrecadação unificada; fiscalização de empresas optantes; obrigações acessórias; exclusão do regime; infrações e penalidades; resoluções do Comitê Gestor do Simples Nacional (CGSN). Contabilidade Geral, Auditoria e Inteligência Fiscal: Noções de contabilidade geral; escrituração contábil e fiscal; demonstrações contábeis: balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e fluxo de caixa; análise de balanços para fins fiscais; auditoria fiscal e procedimentos de fiscalização; análise de livros fiscais e contábeis; documentos fiscais; levantamento fiscal e financeiro; auditoria de caixa e estoques; apuração de omissão de receitas; cruzamento eletrônico de informações fiscais; fiscalização eletrônica; Sistema Público de Escrituração Digital (SPED); notas fiscais eletrônicas; declarações fiscais e inteligência fiscal. Legislação Estadual Aplicada e DIPAM: Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS): noções gerais; cota-parte do ICMS pertencente aos municípios; Declaração para o Índice de Participação dos Municípios (DIPAM): acompanhamento, análise, conferência e recursos administrativos relacionados ao índice de participação municipal. Processo Administrativo Tributário e Direito Administrativo: Processo Administrativo Tributário (PAT): princípios, fases, instauração, instrução, impugnação, defesa, recursos e decisão administrativa; autos de infração e notificações fiscais; consulta tributária; atos administrativos; poderes administrativos; poder de polícia; fiscalização administrativa; apreensão de documentos; diligências fiscais; Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa) e alterações; Legislação Municipal: Código Tributário Municipal de Limeira – Lei Municipal nº 1.890/1983 e alterações; Código de Posturas do Município - Lei Municipal nº 5.494/2015 e alterações; e legislação complementar aplicável à fiscalização tributária e ao processo administrativo fiscal municipal. Ética Profissional.

BIBLIOTECÁRIO

Biblioteconomia e Ciência da Informação: Conceitos, fundamentos, desenvolvimento e funções da Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação; unidades de informação: bibliotecas públicas, comunitárias, escolares, especializadas e centros de documentação; organização, tratamento, recuperação e disseminação da informação;

www.pciconcursos.com.br

políticas de informação; formação de leitores e função social da biblioteca pública. Organização e Administração de Bibliotecas: Planejamento, organização, coordenação e administração de bibliotecas e unidades de informação; gestão de acervos; desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição, avaliação, descarte e permuta de materiais bibliográficos; preservação, conservação e restauração de livros e documentos; inventário e controle patrimonial do acervo; organização de fichários, catálogos, índices e estantes; planejamento de serviços e rotinas bibliotecárias; elaboração de relatórios, pareceres técnicos e levantamentos estatísticos; intercâmbio entre bibliotecas e redes de informação. Processamento Técnico da Informação: Catalogação descritiva; Código de Catalogação Anglo-Americano – AACR2; noções de RDA; formatos bibliográficos; MARC21; classificação bibliográfica: Classificação Decimal Universal (CDU); estrutura, sinais e símbolos da CDU; tabelas auxiliares; ordenação e organização do acervo; indexação, elaboração de descritores, cabeçalhos de assunto, vocabulário controlado, resumos e linguagens documentárias; recuperação da informação. Serviços de Referência e Atendimento ao Usuário: Serviço de referência e informação; atendimento ao público e orientação de usuários; estudos de usuários; levantamento bibliográfico; pesquisa em fontes impressas e digitais; disseminação seletiva da informação; serviços de alerta; empréstimo, devolução e circulação de materiais; atendimento a pesquisas acadêmicas, culturais e institucionais. Automação, Bibliotecas Digitais e Informática Aplicada: Automação de bibliotecas; sistemas informatizados de gerenciamento de acervos; bibliotecas digitais e virtuais; bases de dados nacionais e internacionais; armazenamento, recuperação e disseminação eletrônica da informação; noções de metadados; informática aplicada às bibliotecas; ferramentas digitais de pesquisa e gestão da informação. Normalização Bibliográfica: Normas da ABNT aplicadas à documentação; referências bibliográficas; citações; elaboração e normalização de trabalhos técnico-científicos; NBR 6023, NBR 10520 e NBR 14724 e suas atualizações. Ética profissional.

BIÓLOGO

Biologia Geral e Ecologia: Organização dos seres vivos; células procarióticas e eucarióticas; bioquímica celular; metabolismo energético; genética e biotecnologia; ecologia de populações, comunidades e ecossistemas; biodiversidade; biomas brasileiros; relações ecológicas; conservação ambiental. Zoologia, Botânica e Microbiologia: Zoologia de vertebrados e invertebrados; taxonomia, evolução e biogeografia; etologia e fisiologia animal; botânica aplicada; microbiologia ambiental e sanitária; fauna silvestre, fauna sinantrópica e artrópodes de interesse em saúde pública. Vigilância em Saúde e Zoonoses: Vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental; Sistema Único de Saúde (SUS); epidemiologia básica; zoonoses; controle de vetores; doenças de transmissão hídrica e vetorial; saneamento ambiental; qualidade e controle da água para consumo humano. Conservação, Manejo e Educação Ambiental: Conservação e manejo da fauna e flora; manejo de animais silvestres em cativeiro; recuperação de áreas degradadas; sustentabilidade; educação ambiental; mobilização social; elaboração e execução de projetos ambientais. Licenciamento e Legislação Ambiental: Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal nº 6.938/1981); SISNAMA e CONAMA; licenciamento ambiental; avaliação de impactos ambientais (EIA/RIMA); Código Florestal (Lei Federal nº 12.651/2012 e suas alterações); Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal nº 9.605/1998 e suas alterações); Lei Complementar nº 140/2011 e suas alterações; resíduos sólidos, poluição ambiental e saneamento. Perícias e Ética Profissional: Elaboração de laudos, pareceres e relatórios técnicos; estudos de campo e laboratório; coleta e análise de dados biológicos e ambientais; ética profissional e responsabilidade técnica.

DENTISTA I E DENTISTA II

Odontologia Clínica Geral e Diagnóstico: Anatomia e histologia bucal; fisiologia e patologia bucal; microbiologia e bioquímica oral; semiologia e diagnóstico das principais afecções bucais; interpretação de exames e técnicas radiográficas; diagnóstico e tratamento das doenças do tecido mole, cárie dentária, doenças periodontais e afecções pulpares. Procedimentos Clínicos e Terapêuticos: Dentística restauradora e operatória; materiais dentários; técnicas anestésicas em odontologia; cirurgia oral menor; urgências odontológicas; oclusão; terapêutica farmacológica aplicada à odontologia; ergonomia e sistemas de trabalho clínico; atuação do pessoal auxiliar odontológico. Prevenção e Saúde Bucal Coletiva: Epidemiologia da cárie e doenças periodontais; métodos de prevenção em saúde bucal; uso do flúor (tópico e sistêmico); níveis de prevenção; promoção de saúde e atenção básica em odontologia. Saúde Pública e SUS: Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); Constituição Federal (Seguridade Social e Saúde); Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990 e suas alterações; Decreto nº 7.508/2011 e suas alterações. Ética profissional: Código de Ética Odontológica.

www.pciconcursos.com.br

DIRETOR DE ESCOLA

Fundamentos filosóficos, socioculturais, psicológicos e pedagógicos da Educação: relação entre sociedade, escola e conhecimento. Visões da função social da escola e suas implicações educacionais. Políticas, estrutura e organização da escola. Os teóricos da educação. Educação Inclusiva. Currículo. Planejamento. Projeto Político-Pedagógico. Projeto de ensino-aprendizagem. Didática e metodologia de ensino. Ensino por competências. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Formação continuada. Formação pessoal e social do educando. Fundamentos filosóficos, socioculturais, psicológicos e pedagógicos da Educação: relação entre sociedade, escola e conhecimento. Construção do conhecimento. Leitura e escrita. Resolução de problemas. Teóricos da educação. Função social da escola. Concepções de educação e escola. Pedagogia crítica. História da educação. Políticas, estrutura e organização da escola. Participação e trabalho coletivo na escola. Mediação e gestão de conflitos entre os diferentes atores na escola: comunidade, família, alunos e equipe escolar. Organização e planejamento do espaço na escola. Avaliação da educação e indicadores educacionais. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Educação Inclusiva. Direitos Humanos no ambiente escolar. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Educação, legislação e publicações institucionais.

Bibliografia sugerida:

ARROYO, M. G. **Currículo, Território em Disputa**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

BRASIL. MEC. **Educação digital e midiática: como elaborar e implementar o currículo nas escolas.** Brasília (DF): Ministério da Educação, 2025. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/escolas-conectadas/documentos/guia_eddigital_versofinaloficial.pdf

_____. MMFDH. **Prevenção aos Acidentes Domésticos & Guia Rápido de Primeiros Socorros**. Brasília (DF): Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, 2020. Disponível em: https://www.gov.br/mdh/pt-br/assuntos/noticias/2020-2/abril/ministerio-publica-guia-de-prevencao-a-acidentes-domesticos-e-primeiros-socorros/SNDCA_PREVENCAO_ACIDENTES_A402.pdf p.12-23.

_____. SECON/PR. **Crianças, adolescentes e telas**: guia sobre usos de dispositivos digitais. Brasília (DF): Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, 2024. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/celular-escola/guiadetelas_sobreusosdedispositivosdigitais_versaoweb.pdf

_____. Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República. Caderno de Educação e Direitos Humanos. **Educação em direitos humanos: Diretrizes Nacionais**. Brasília: Coordenação Geral de Educação em SDH/PR, Direitos Humanos, Secretaria Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos, 2013.

CORTELLA, Mário Sérgio. **A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos**. São Paulo: Cortez, 2011.

FILATRO, A. **Teorias e Abordagens Pedagógicas**. São Paulo: Editora Senac, 2018.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

HOOKS, Bell. **Ensinando a transgredir:** a educação como prática de liberdade. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2017.

LIBÂNEO, José Carlos. **Didática**. São Paulo: Cortez, 2006.

LIBÂNEO, José C.; OLIVEIRA, João F.; TOSCHI, Mirza, S. **Educação Escolar**: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2017.

LUCKESI, Cipriano C. **Filosofia da Educação**. São Paulo: Cortez, 2002.

_____. **Avaliação da aprendizagem escolar**: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo: Moderna, 2006.

MORAN, José Manuel. **A educação que desejamos**: novos desafios e como chegar lá. São Paulo: Papirus, 2007.

www.pciconcursos.com.br

MOTA, Thiago Henrique (Org.). **Ensino antirracista na educação básica:** da formação de professores às práticas escolares. Porto Alegre: Editora Fi, 2021.

SAVIANI, Demerval. **Pedagogia histórico-crítica.** Campinas, SP: Autores Associados, 2025.

SMOLE, Kátia Cristina Stocco Smole; DINIZ, Maria Ignez de Souza Vieira. **Ler, Escrever e Resolver Problemas:** habilidades básicas para aprender matemática. Porto Alegre: Editora Penso, 2001.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico** – Elementos metodológicos para elaboração e realização. 7. ed. São Paulo: Libertad, 2000.

VASCONCELOS, Maria Lucia. **Educação básica: a formação do professor, relação professor-aluno, planejamento, mídia e educação**. São Paulo: Contexto, 2012.

ZABALA, Antoni. **A Prática Educativa:** como ensinar. Porto Alegre: ArtMed, 1998.

ZABALA, Antoni; ARNAU, Laia. **Métodos para ensinar competências.** Porto Alegre: Penso, 2020.

Legislação:

BRASIL. Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Disponível em: https://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/

BRASIL. Decreto nº 11.556, de 12 de junho de 2023. Institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/d11556.htm

BRASIL. Decreto nº 12.686, de 20 de outubro de 2025. Institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/decreto/d12686.htm

BRASIL. Lei nº 8.069 - Estatuto da Criança e do Adolescente: artigos 7º a 24, 53 a 69, 131 a 140, de 13 de julho de 1990. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

BRASIL. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Plano Nacional de Educação. Disponível a em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm

BRASIL. Lei nº 13.185, de 6 de novembro de 2015. Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13185.htm

BRASIL. Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016. Políticas públicas para primeira infância. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/l13257.htm

BRASIL. Lei nº 13.722/2018, de 4 de outubro de 2018. Capacitação em noções básicas de primeiros socorros. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13722.htm

BRASIL. Lei nº 14.533, de 11 de janeiro de 2023. Institui a Política Nacional de Educação Digital. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14533.htm

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, de 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/pdf/pareceres-do-cne/ceb/2010/pceb007_10.pdf

BRASIL. Parecer CNE/CP 08, de 6 de março de 2012. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Disponível em: https://www.gov.br/mdh/pt-br/navegue-por-temas/educacao-em-direitos-humanos/DiretrizesNacionaisEDH.pdf

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 11/2010, de 7 de julho de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Brasil. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/pdf/pareceres-do-cne/ceb/2010/pceb011_10.pdf

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 17, de 03 de julho de 2001. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Disponível em: https://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB017_2001.pdf

www.pciconcursos.com.br

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 20/2009, de 11 de novembro de 2009. Revisão das diretrizes curriculares nacionais para a Educação Infantil. Disponível em: https://portal.mec.gov.br/dmdocuments/pceb020_09.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 2, de 11 de setembro de 2001. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Disponível em: https://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/resolucao2.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 02, de 21 de março de 2025. Institui as Diretrizes Operacionais Nacionais sobre o uso de dispositivos digitais em espaços escolares e integração curricular de educação digital e midiática. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/2025/marco/rceb002_25.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 04, de 13 de julho de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/pdf/resolucoes-do-cne/ceb/2010/rceb004_10.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 5/2009, de 17 de dezembro de 2009. Fixa as diretrizes curriculares nacionais para a Educação Infantil. Disponível em: https://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb005_09.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 07, de 14 de dezembro de 2010. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Disponível em: https://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 07, de 1º de agosto de 2025. Institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica. Disponível em: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-cne/ceb-n-7-de-1-de-agosto-de-2025-645940688

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Planejamento e Produção Agropecuária: Elaboração e análise de projetos agropecuários (diagnóstico, metas, cronograma e orçamento); análise de viabilidade técnica e econômica; estudos de solo, clima e aptidão agrícola; dimensionamento de recursos produtivos; organização da produção rural e fomento à agricultura familiar. Sistemas de Produção e Manejo Agrícola: Técnicas de cultivo conforme solo, clima e relevo; fitotecnia; rotação e sucessão de culturas; sistemas de irrigação e drenagem; adubação e calagem; Manejo Integrado de Pragas (MIP), doenças e plantas daninhas; conservação do solo e manejo de microbacias hidrográficas; agroecologia e tecnologias sustentáveis (ILPF, plantio direto). Solos, Clima e Ecofisiologia: Classificação, física, química e fertilidade dos solos; recuperação de solos degradados; agrometeorologia e climatologia aplicada; práticas de sustentabilidade e conservação de recursos naturais (água, flora e fauna). Extensão Rural e Políticas Públicas: Metodologias de assistência técnica e extensão rural; organização social e comercialização (cooperativismo e associativismo); segurança alimentar; Políticas Públicas para o desenvolvimento rural (PRONAF, PAA, PNAE); desenvolvimento sustentável no meio rural. Economia e Gestão Ambiental: Noções de economia agrícola e ambiental; análise de custo-benefício; valoração de recursos naturais; externalidades e serviços ecossistêmicos; economia circular aplicada ao agronegócio. Tecnologia, SIG e Arborização Urbana: Uso de softwares de apoio (planilhas, editores de texto e apresentações); noções de desenho técnico e Geoprocessamento (SIG/GIS); sensoriamento remoto aplicado à agricultura; planejamento e manutenção de arborização urbana; implantação e manejo de viveiros de mudas; gestão de parques, jardins e áreas verdes municipais. Atuação Profissional: Vistorias técnicas, levantamentos planialtimétricos básicos; elaboração de laudos, pareceres e perícias agronômicas; fiscalização de atividades rurais e urbanas; ética e responsabilidade técnica (Sistema CONFEA/CREA). Legislação: Código Florestal (Lei nº 12.651/2012 e suas alterações); Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981 e suas alterações); Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997 e suas alterações); Nova Lei de Agrotóxicos (Lei nº 14.785/2023 e suas alterações); licenciamento ambiental de atividades agropecuárias; Ética e Responsabilidade Técnica: Código de Ética Profissional (Resolução nº 1.002/2002 do CONFEA) e Anotação de Responsabilidade Técnica - ART (Lei nº 6.496/1977 e suas alterações).

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Ecologia, Conservação e Gestão Ambiental: Ecologia de populações, comunidades e ecossistemas; biodiversidade e conservação; biomas brasileiros (Mata Atlântica e Cerrado); recuperação de áreas degradadas; sustentabilidade; planejamento e ordenamento ambiental urbano e rural; SISNAMA; Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981 e suas alterações). Licenciamento, Fiscalização e Monitoramento Ambiental: Licenciamento ambiental (LP, LI e LO); estudos ambientais (EIA/RIMA); análise e emissão de licenças; fiscalização ambiental e poder de polícia; vistorias, inspeções e monitoramento; elaboração de laudos, relatórios e pareceres; autos de infração; sanções

www.pciconcursos.com.br

ambientais (Lei nº 9.605/1998 e Decreto nº 6.514/2008 e suas respectivas alterações). Recursos Hídricos, Saneamento e Resíduos: Gestão de bacias hidrográficas; Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997 e suas alterações); proteção de APPs, nascentes e matas ciliares (Lei nº 12.651/2012 e suas alterações); saneamento básico; gestão de resíduos sólidos (Lei nº 12.305/2010 e suas alterações); monitoramento da qualidade da água e impactos ambientais. Educação Ambiental e Gestão Social: Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.795/1999 e suas alterações); projetos de educação e comunicação ambiental; mobilização social; capacitação e participação comunitária; mediação de conflitos socioambientais; conscientização ambiental. Legislação Ambiental e Administração Pública: Constituição Federal (art. 225); Lei Complementar nº 140/2011 e suas alterações; resoluções CONAMA; processo administrativo ambiental; ética profissional e responsabilidade técnica. Geotecnologias e Monitoramento Ambiental: Cartografia, georreferenciamento e sensoriamento remoto; Sistemas de Informação Geográfica (SIG) aplicados ao planejamento e monitoramento ambiental. Gestão e Projetos Ambientais: Planejamento e execução de projetos ambientais; acompanhamento de programas municipais; elaboração de relatórios técnicos; apoio a contratos e parcerias; suporte técnico e participação em eventos. Softwares Aplicados: Planilhas eletrônicas (Excel), editores de texto e apresentações; noções de desenho técnico 2D e 3D; ferramentas de geoprocessamento (SIG/GIS) e sensoriamento remoto. Ética e Responsabilidade Técnica: Código de Ética do CONFEA/CREA (Resolução nº 1.002/2002) e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (Lei nº 6.496/1977 e suas alterações).

ENGENHEIRO CIVIL

Projetos, Planejamento e Execução de Obras: Elaboração de projetos de engenharia civil; planejamento, organização e controle de obras públicas; leitura, interpretação e elaboração de projetos arquitetônicos, estruturais e complementares; memorial descritivo, especificações técnicas e compatibilização de projetos; planejamento de obras e cronogramas físico-financeiros. Materiais de Construção e Sistemas Construtivos: Propriedades e aplicação de materiais de construção civil; sistemas estruturais (concreto, aço, madeira e alvenaria estrutural); técnicas construtivas; patologia das construções e recuperação estrutural; controle tecnológico de materiais. Estruturas e Dimensionamento: Noções de análise estrutural; dimensionamento de elementos estruturais; concreto armado e protendido; normas técnicas aplicáveis (ABNT); segurança estrutural e estabilidade de edificações. Geotecnia, Solos e Fundações: Mecânica dos solos; sondagens e investigações geotécnicas; classificação de solos; estabilidade de taludes; contenções; tipos de fundações rasas e profundas; projeto e execução de fundações. Hidráulica, Saneamento e Infraestrutura Urbana: Sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário; drenagem urbana e manejo de águas pluviais; noções de hidrologia aplicada; infraestrutura urbana e sistemas viários; pavimentação e obras de infraestrutura. Fiscalização, Obras Públicas e Parcelamento do Solo: Fiscalização de obras públicas e privadas; controle de qualidade e acompanhamento de execução; análise de projetos e conformidade técnica; fiscalização de parcelamento do solo urbano; aplicação da legislação urbanística e normas municipais. Orçamento, Custos e Planejamento de Obras: Elaboração de orçamentos de obras; composição de custos unitários; BDI; levantamento de quantitativos; análise de viabilidade econômica; cronogramas físico-financeiros; controle de custos e medições de obras. Perícias, Laudos e Avaliações Técnicas: Vistorias técnicas; elaboração de laudos, pareceres e perícias de engenharia; arbitramento e avaliações técnicas de imóveis e obras; análise de patologias e responsabilidades técnicas. Legislação e Normas: Normas da ABNT aplicáveis à engenharia civil; legislação urbanística e de obras públicas; noções de licitações e contratos administrativos (Lei nº 14.133/2021 e suas alterações); Código de Obras e normas municipais; Desenho Técnico e Informática Aplicada: Desenho técnico em 2D e 3D; leitura e interpretação de projetos; uso de softwares CAD/BIM (AutoCAD e similares); planilhas eletrônicas (Excel) para cálculos e orçamentos; editores de texto e apresentações gráficas aplicados à engenharia. Segurança do Trabalho e Meio Ambiente: Noções de segurança em obras (NRs aplicáveis, especialmente NR-18 e NR-35); segurança em canteiros de obras; impactos ambientais de obras civis; medidas de controle e mitigação. Ética e Responsabilidade Técnica: Código de Ética do CONFEA/CREA (Resolução nº 1.002/2002) e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (Lei nº 6.496/1977 e suas alterações).

ENGENHEIRO CLÍNICO

Engenharia Clínica e Gestão de Tecnologias em Saúde: Gestão do ciclo de vida de equipamentos médico-hospitalares (aquisição, operação, manutenção e descarte); avaliação de tecnologias em saúde; suporte técnico à aquisição e incorporação de equipamentos; gestão de riscos tecnológicos em saúde. Equipamentos Médico-

www.pciconcursos.com.br

Hospitalares e Manutenção: Princípios de funcionamento de equipamentos médicos; manutenção preventiva, corretiva e preditiva; calibração e testes de segurança; controle de qualidade e metrologia; indicadores de desempenho de equipamentos; gestão da manutenção hospitalar. Segurança do Paciente e Gestão de Riscos: Segurança em ambientes assistenciais; análise e prevenção de falhas em equipamentos; investigação de acidentes e eventos adversos; mapeamento de riscos hospitalares e ocupacionais; biossegurança. Vigilância Sanitária e Ambiental em Saúde: Vigilância sanitária em serviços de saúde; inspeções, vistorias e emissão de laudos técnicos; controle de riscos ambientais e sanitários; saneamento em estabelecimentos de saúde; legislação sanitária aplicada ao SUS. Engenharia Sanitária e Infraestrutura Hospitalar: Infraestrutura de serviços de saúde; sistemas de água, esgoto e resíduos hospitalares; análise e aprovação de projetos técnicos; adequação de ambientes às normas sanitárias. Normas Técnicas e Legislação em Saúde: Normas da ANVISA; normas ABNT aplicáveis a equipamentos e instalações hospitalares; legislação sanitária e diretrizes do SUS; responsabilidade técnica em serviços de saúde. Saúde do Trabalhador e Ambiente Hospitalar: Avaliação de riscos ocupacionais; ergonomia; emissão de pareceres técnicos sobre ambientes de trabalho; segurança em serviços de saúde. Gestão de Projetos e Sistemas em Engenharia Clínica: Planejamento e execução de projetos; elaboração de relatórios técnicos e mapas de risco; suporte técnico a equipes multidisciplinares; capacitação de usuários e equipes técnicas. Ética e Responsabilidade Técnica: Código de Ética do CONFEA/CREA (Resolução nº 1.002/2002) e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (Lei nº 6.496/1977 e suas alterações).

GESTOR DE CULTURA

Gestão e Políticas Culturais: Políticas públicas de cultura no Brasil; Sistema Nacional de Cultura; planejamento, execução e avaliação de ações culturais no âmbito municipal; fomento às atividades culturais e artísticas; democratização do acesso à cultura. Planejamento e Gestão de Projetos Culturais: Diagnóstico de demandas culturais da população; elaboração, coordenação e avaliação de projetos culturais; definição de metas, indicadores e resultados; gestão de cronogramas, equipes e recursos. Gestão de Eventos e Produção Cultural: Organização e supervisão de eventos culturais e artísticos; logística, recursos humanos e materiais; produção cultural e articulação de parcerias; acompanhamento de execução e prestação de contas de projetos. Gestão de Recursos e Financiamento da Cultura: Orçamento e administração de recursos públicos na cultura; captação de recursos via editais, fundos e leis de incentivo; sustentabilidade financeira de projetos culturais; noções de economia da cultura e economia criativa. Marketing Cultural e Comunicação: Divulgação de ações culturais; estratégias de comunicação institucional; uso de mídias digitais e redes sociais na promoção cultural; relacionamento com público e engajamento comunitário. Diagnóstico e Pesquisa Cultural: Levantamento de demandas culturais; mapeamento cultural do território; indicadores socioculturais; elaboração de relatórios técnicos para planejamento de políticas culturais. Administração Pública e Gestão Municipal: Princípios da administração pública; estrutura organizacional municipal; planejamento e gestão de políticas públicas. Legislação: Constituição Federal (arts. 215 e 216); Sistema Nacional de Cultura; legislação de incentivo à cultura; proteção do patrimônio cultural material e imaterial. Ética profissional.

GESTOR DE TURISMO

Políticas Públicas de Turismo: Políticas nacionais e municipais de turismo; Sistema Nacional de Turismo; planejamento e gestão do turismo no setor público; desenvolvimento sustentável do turismo; regionalização do turismo e integração territorial. Planejamento e Gestão de Atividades Turísticas: Planejamento, organização e supervisão de atividades turísticas; definição de metas, normas e procedimentos operacionais; gestão de processos turísticos; monitoramento de resultados e indicadores de desempenho no turismo. Gestão de Recursos no Turismo: Administração de recursos humanos, materiais e financeiros aplicados ao turismo; organização de equipes e fluxos de trabalho; controle orçamentário e eficiência na aplicação de recursos públicos em atividades turísticas. Organização de Destinos e Produtos Turísticos: Desenvolvimento e estruturação de produtos turísticos; gestão de destinos turísticos; inventário e valorização do patrimônio natural, cultural e histórico; fortalecimento da oferta turística local e regional. Marketing e Promoção Turística: Marketing turístico; promoção de destinos; estratégias de divulgação e posicionamento de destinos turísticos; uso de mídias digitais e comunicação institucional no turismo; relacionamento com o público e stakeholders. Sustentabilidade e Turismo Responsável: Turismo sustentável; impactos ambientais, sociais e culturais da atividade turística; boas práticas de sustentabilidade; preservação de patrimônios naturais e culturais; turismo responsável e inclusão social. Gestão Pública e

www.pciconcursos.com.br

Administração Municipal: Princípios da administração pública; organização da gestão municipal do turismo; planejamento estratégico no setor público; continuidade administrativa e gestão de equipes. Legislação Aplicada ao Turismo: Política Nacional de Turismo; legislação de ordenamento do turismo no Brasil; normas e diretrizes do Ministério do Turismo; noções de conselhos e instâncias de governança turística. Ética profissional.

MÉDICO DIARISTA I - ENDOCRINOLOGISTA

ESPECIALIDADE: Fisiologia e fisiopatologia do sistema endócrino. Eixo hipotálamo-hipofisário: distúrbios, adenomas, hiperprolactinemia, diabetes insipidus, SIADH. Doenças da tireoide: hipotireoidismo, hipertireoidismo, bócio, doença de Graves, tireoidites, nódulos, câncer e seguimento. Distúrbios das paratireoides: hiper e hipoparatireoidismo, metabolismo do cálcio, osteoporose. Doenças da adrenal: síndrome de Cushing, doença de Addison, feocromocitoma, hiperaldosteronismo, incidentalomas. Diabetes mellitus tipo 1 e 2: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento, insulinoterapia, complicações, diabetes gestacional. Hipoglicemias, síndrome metabólica, resistência insulínica. Dislipidemias: diagnóstico, risco cardiovascular, tratamento. Obesidade: avaliação, causas, tratamento clínico e cirúrgico, pré e pós-cirúrgico bariátrico. Distúrbios do crescimento e puberdade: baixa estatura, puberdade precoce/tardia, terapias hormonais. Doenças da reprodução: SOP, amenorreia, infertilidade, hirsutismo, hipogonadismos, alterações menstruais. Endocrinologia do envelhecimento: osteoporose senil, andropausa, climatério e manejo hormonal. Neoplasias endócrinas múltiplas (MEN 1 e 2) e tumores neuroendócrinos. Emergências endócrinas: cetoacidose diabética, crise tireotóxica, coma mixedematoso, crise adrenal, hipocalcemia/hipercalcemia graves. CLÍNICA GERAL: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. LEGISLAÇÃO E POLÍTICA DE SAÚDE: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990 e suas alterações; Decreto Federal n° 7.508/2011 e suas alterações. Código de Ética Profissional.

MÉDICO DIARISTA I - GINECOLOGISTA

ESPECIALIDADE: Anatomia dos órgãos genitais femininos. Embriologia dos genitais femininos. Fisiologia menstrual e sexual. Endocrinologia do aparelho genital feminino. Ciclo Menstrual. Climatério. Puberdade Fisiológica e patológica. Propedêutica clínica e complementar em tocoginecologia. Disfunções menstruais. Infecções sexualmente transmissíveis. Citogenética. Disminorréia. Tensão pré-menstrual. Dispotopias genitais. Processos Inflamatórios dos genitais femininos. Esterilidade conjugal. Incontinência urinário na mulher. Fístulas genitais. Ginecologia da infância e da adolescência. Mastopatias benignas e malignas. Anticoncepção. Medicina psicossomática em ginecologia. Urgências ginecológicas. Afecções da vulva e da vagina. Afecções do colo e do corpo uterino. Afecções dos ovários e trompas. Oncologia ginecológica. Moléstia trofoblástica. Endometriose. Cirurgias Ginecológicas. Anomalias do desenvolvimento genital. Algias pélvicas. Disfunções sexuais. Leucorréias estados hiperandrogênicos. Estados hiperprolactínicos. Intersexualidade. Hemorragias disfuncionais. Gravidez ectópica. Abortamento. Ovulação. Fertilização. Transporte Ovular. Nidação. Deciduação. Placenta. Cordão Umbilical. Sistema Amniótico. Estudo do Feto. Modificações gerais e locais do organismo materno. Endocrinologia do ciclo gravídicopuerperal. Bacia obstétrica. Relações Úteros-fetais. Gravidez. Conceito. Duração, diagnóstico. Assistência pré-natal. Aspectos psicológicos do ciclo gravídico-puerperal. Trajeto pelvigenital. Contratilidade Uterina. Parto. Generalidades. Conceitos. Evolução Clínica do Parto. Assistência ao parto. Fenômenos mecânicos do parto. Fenômenos plásticos do parto. Analgesia e anestesia no parto. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes no

www.pciconcursos.com.br

ciclo gravídico-puerperal. Doença hipertensiva específica da gravidez prolongada. Gemelidade. Sofrimento fetal. Doença hemolítica perinatal. Distocias. Acidentes e complicações de parto. Discinesias. Prematuridade. Puerpério patológico. Tocotraumatismos maternos e fetais. Aspectos Médico legais em toco-ginecologia. Patologia do feto e do recém-nascido. Mortalidade pré-natal. Distocias do trajeto e desproporção céfalo-pélvica. Estudo crítico das cirurgias obstétricas. Diagnóstico e terapêutica das patologias obstétricas. Efeitos de drogas sobre o concepto. Gravidez molar. Rotura prematura de membranas. Prolapso do cordão umbilical. Aspectos ético-legais da prática obstétrica. CLÍNICA GERAL: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. LEGISLAÇÃO E POLÍTICA DE SAÚDE: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990 e suas alterações; Decreto Federal n° 7.508/2011 e suas alterações. Código de Ética Profissional.

MÉDICO DIARISTA I - MÉDICO DO TRABALHO

ESPECIALIDADE: Fundamentos da Medicina do Trabalho: conceitos, objetivos e atribuições do médico do trabalho. Avaliação de riscos ocupacionais: riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e psicossociais no ambiente de trabalho. Doenças relacionadas ao trabalho: reconhecimento, diagnóstico, prevenção e manejo clínico das doenças ocupacionais e profissionais. Exposição a agentes nocivos: monitoramento, avaliação ambiental, indicadores biológicos e ambientais de exposição. Programas de saúde ocupacional: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), vigilância epidemiológica. Avaliação e prevenção de acidentes de trabalho: causas, medidas de prevenção, primeiros socorros, investigação e notificação. Ergonomia e saúde do trabalhador: análise ergonômica do trabalho, prevenção de doenças osteomusculares relacionadas ao trabalho, condições ambientais e organizacionais. Toxicologia ocupacional: intoxicações por agentes químicos, metais pesados, solventes, gases, agrotóxicos e material biológico. Vigilância e controle das doenças infecto-parasitárias em trabalhadores: tuberculose, hepatites virais, HIV/AIDS. Saúde mental no trabalho: estresse ocupacional, distúrbios psíquicos relacionados ao trabalho, prevenção e manejo. Biossegurança e prevenção de riscos biológicos: uso de equipamentos de proteção individual (EPI), protocolos de exposição ocupacional. Reabilitação profissional e retorno ao trabalho: avaliação funcional, programas de reabilitação e reintegração laboral. CLÍNICA GERAL: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. LEGISLAÇÃO E POLÍTICA DE SAÚDE: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990 e suas alterações; Decreto Federal n° 7.508/2011 e suas alterações. Código de Ética Profissional.

www.pciconcursos.com.br

MÉDICO DIARISTA I - NEUROLOGISTA INFANTIL

ESPECIALIDADE: Epilepsias e síndromes epilépticas na infância; convulsões febris e não febris; cefaleias em crianças e adolescentes; paralisias cerebrais e distúrbios do movimento; atraso global do desenvolvimento neuropsicomotor; distúrbios do neurodesenvolvimento (TEA, TDAH e outros); doenças neuromusculares (miopatias, neuropatias periféricas e doenças da junção neuromuscular); doenças desmielinizantes na infância; infecções e inflamações do sistema nervoso central (meningites, encefalites e neurites); malformações do sistema nervoso central; hidrocefalia e distúrbios do líquor; tumores do sistema nervoso central pediátrico; doenças metabólicas e genéticas com acometimento neurológico; síndromes neurocutâneas; traumatismo cranioencefálico em pediatria; distúrbios do sono na infância; doenças cerebrovasculares pediátricas; alterações do sistema nervoso autônomo; toxicidade neurológica por drogas e substâncias; avaliação do desenvolvimento neuropsicomotor e exame neurológico infantil; farmacologia das drogas neuroativas em pediatria; abordagem das urgências neurológicas em crianças. CLÍNICA GERAL: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. LEGISLAÇÃO E POLÍTICA DE SAÚDE: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990 e suas alterações; Decreto Federal n° 7.508/2011 e suas alterações. Código de Ética Profissional.

MÉDICO DIARISTA I - PERITO

ESPECIALIDADE: Realização de perícia médica administrativa, judicial e previdenciária; avaliação de incapacidade laborativa temporária e permanente; análise de nexo causal entre doença, acidente e atividade laboral (nexo técnico e epidemiológico); avaliação de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais; elaboração de laudos, pareceres e relatórios periciais; perícia em benefícios previdenciários (auxílio-doença, aposentadoria por invalidez, auxílio-acidente e BPC/LOAS); avaliação de aptidão para o trabalho, retorno ao trabalho e readaptação funcional; análise de prontuários, exames complementares e documentação clínica; investigação de simulação, dissimulação e agravamento intencional de condições de saúde; perícia em processos administrativos e judiciais; noções de legislação previdenciária (Regime Geral da Previdência Social e regimes próprios); normas de saúde e segurança do trabalho aplicadas à perícia; ética médica e sigilo profissional; responsabilidade técnica e elaboração de documentos médicos oficiais; avaliação de danos corporais e invalidez em diferentes contextos legais; atuação conforme protocolos do Conselho Federal de Medicina e legislação vigente. CLÍNICA GERAL: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. LEGISLAÇÃO E POLÍTICA DE SAÚDE: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário

www.pciconcursos.com.br

Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990 e suas alterações; Decreto Federal n° 7.508/2011 e suas alterações. Código de Ética Profissional.

MÉDICO DIARISTA I - PSIQUIATRA INFANTIL

Transtornos do neurodesenvolvimento (TEA, TDAH, deficiência intelectual e transtornos da comunicação); transtornos de ansiedade na infância e adolescência; transtornos depressivos e transtornos do humor; transtornos de comportamento disruptivo (TOD, transtorno de conduta); transtornos psicóticos de início precoce; transtornos alimentares em crianças e adolescentes; transtornos do sono na infância; transtornos relacionados a traumas e estressores; transtornos somatoformes e conversivos em pediatria; uso de substâncias na adolescência e seus transtornos associados; avaliação psiquiátrica infantil e adolescente; psicofarmacoterapia em crianças e adolescentes; intervenções psicoterápicas na infância e adolescência; psiquiatria comunitária e atuação em rede de proteção; urgências psiquiátricas em pediatria; abordagem de risco de auto e heteroagressividade; integração com família, escola e rede de saúde. CLÍNICA GERAL: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. LEGISLAÇÃO E POLÍTICA DE SAÚDE: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990 e suas alterações; Decreto Federal n° 7.508/2011 e suas alterações. Código de Ética Profissional.

MÉDICO PLANTONISTA DO SAMU

Atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência; suporte básico e avançado de vida (SBV e SAV); reanimação cardiopulmonar (RCP) e manejo de parada cardiorrespiratória; atendimento a politraumatizados e trauma grave; urgências clínicas (dor torácica, AVC, insuficiência respiratória, choque, crise hipertensiva, hipoglicemia e outras); urgências pediátricas e obstétricas no ambiente pré-hospitalar; estabilização e transporte de pacientes críticos; avaliação rápida e tomada de decisão em cenários de risco iminente de morte; imobilização e manejo de fraturas e traumas; manejo de vias aéreas e ventilação; controle de hemorragias; atendimento a intoxicações e envenenamentos; atuação em incidentes com múltiplas vítimas; regulação médica e comunicação com a central de regulação; uso de protocolos do SAMU e diretrizes do SUS; farmacologia aplicada à emergência; biossegurança e segurança da equipe em campo; ética médica e registro adequado de atendimentos. CLÍNICA GERAL: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. LEGISLAÇÃO E POLÍTICA DE SAÚDE: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990 e suas alterações; Decreto Federal n° 7.508/2011 e suas alterações. Código de Ética Profissional.

www.pciconcursos.com.br

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Atendimento às necessidades educacionais: deficiência física; deficiência visual; Transtorno do Espectro Autista (TEA); altas habilidades ou superdotação. Recursos pedagógicos específicos: deficiência física; deficiência visual; Transtorno do Espectro Autista (TEA); altas habilidades ou superdotação. Recursos de acessibilidade. Autonomia e independência de alunos com necessidades especiais. Salas de Recursos Multifuncionais (SRM). Desenvolvimento de habilidades cognitivas, socioafetivas, psicomotoras, comunicacionais, linguísticas, identitárias e culturais dos estudantes considerando suas singularidades. Educação e diversidade. Inclusão: a integração de alunos com deficiência em classes regulares dos sistemas de ensino. Especificidades do ensino em educação especial. Flexibilização e adaptações curriculares para o atendimento às necessidades educacionais especiais. Legislação específica: Decreto n° 7.611 – Educação Especial e atendimento educacional especializado; Lei n° 12.764/2012 – Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; Resolução CNE/CEB 02/2002 – Diretrizes curriculares nacionais para a Educação Especial; Resolução CNE/CEB 04/2009 – Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial; Decreto nº 3956/2001 – Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência. Currículo. Planejamento. Projeto Político-Pedagógico. Projeto de ensino-aprendizagem. Didática e metodologia de ensino. Ensino por competências. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Formação continuada. Formação pessoal e social do educando. Fundamentos filosóficos, socioculturais, psicológicos e pedagógicos da Educação: relação entre sociedade, escola e conhecimento. Construção do conhecimento. Leitura e escrita. Resolução de problemas. Teóricos da educação. Função social da escola. Concepções de educação e escola. Pedagogia crítica. História da educação. Políticas, estrutura e organização da escola. Participação e trabalho coletivo na escola. Mediação e gestão de conflitos entre os diferentes atores na escola: comunidade, família, alunos e equipe escolar. Organização e planejamento do espaço na escola. Avaliação da educação e indicadores educacionais. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Educação Inclusiva. Direitos Humanos no ambiente escolar. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Educação, legislação e publicações institucionais.

Bibliografia sugerida:

ARROYO, M. G. **Currículo, Território em Disputa**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

BRASIL. MEC. **Educação digital e midiática: como elaborar e implementar o currículo nas escolas.** Brasília (DF): Ministério da Educação, 2025. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/escolas-conectadas/documentos/guia_eddigital_versofinaloficial.pdf

BRASIL. MEC. **Saberes e práticas da inclusão**: recomendações para a construção de escolas inclusivas. Coordenação geral SEESP/MEC. Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006.

BRASIL. MEC. **Orientações para implementação da política de educação especial na perspectiva da educação inclusiva**. MEC/SECADI/DPEE, 2015.

_____. MMFDH. **Prevenção aos Acidentes Domésticos & Guia Rápido de Primeiros Socorros**. Brasília (DF): Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, 2020. Disponível em: https://www.gov.br/mdh/pt-br/assuntos/noticias/2020-2/abril/ministerio-publica-guia-de-prevencao-a-acidentes-domesticos-e-primeiros-socorros/SNDCA_PREVENCAO_ACIDENTES_A402.pdf p.12-23.

_____. SECON/PR. **Crianças, adolescentes e telas**: guia sobre usos de dispositivos digitais. Brasília (DF): Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, 2024. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/celular-escola/guiadetelas_sobreusosdedispositivosdigitais_versaoweb.pdf

_____. Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República. Caderno de Educação e Direitos Humanos. **Educação em direitos humanos: Diretrizes Nacionais**. Brasília: Coordenação Geral de Educação em SDH/PR, Direitos Humanos, Secretaria Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos, 2013.

www.pciconcursos.com.br

BRASIL. Ministério Público Federal. **O acesso de alunos com deficiência às escolas e classes comuns da rede regular de ensino**. Fundação Procurador Pedro Jorge de Melo e Silva (Orgs.). 2.ed. rev. e atual. Brasília: Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão, 2004.

CORTELLA, Mário Sérgio. **A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos**. São Paulo: Cortez, 2011.

FILATRO, A. **Teorias e Abordagens Pedagógicas**. São Paulo: Editora Senac, 2018.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

HOOKS, Bell. **Ensinando a transgredir:** a educação como prática de liberdade. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2017.

LIBÂNEO, José Carlos. **Didática**. São Paulo: Cortez, 2006.

LIBÂNEO, José C.; OLIVEIRA, João F.; TOSCHI, Mirza, S. **Educação Escolar**: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2017.

LUCKESI, Cipriano C. **Filosofia da Educação**. São Paulo: Cortez, 2002.

_____. **Avaliação da aprendizagem escolar**: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo: Moderna, 2006.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo: Moderna, 2006.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér; LANUTI, José Eduardo de O. E. (Org.). **Todos pela Inclusão Escolar** – dos fundamentos às práticas. Curitiba: Editora CRV, 2021.

MENDES, E. G.; MALHEIRO, C. A. L. Salas de recursos multifuncionais: é possível um serviço "tamanho único" de atendimento educacional especializado? *In*: MIRANDA, T. G.; FILHO, T. A. G. (org.). **O professor e a educação inclusiva**: formação, práticas e lugares. Salvador: EDUFBA, 2012.

MORAN, José Manuel. **A educação que desejamos**: novos desafios e como chegar lá. São Paulo: Papirus, 2007.

MOTA, Thiago Henrique (Org.). **Ensino antirracista na educação básica:** da formação de professores às práticas escolares. Porto Alegre: Editora Fi, 2021.

NUNES, Leila R. O de Paula; SCHIRMER, Carolina R. (Org.). **Salas Abertas**: formação de professores e práticas pedagógicas em comunicação alternativa e ampliada nas salas de recurso multifuncionais. Rio de Janeiro: EdUERJ, 2017.

SAVIANI, Demerval. **Pedagogia histórico-crítica.** Campinas, SP: Autores Associados, 2025.

SILVA, R. H. dos R.; SOUSA, S.; VIDAL, M. H. C. Dilemas e perspectivas da educação física, diante do paradigma da inclusão. **Revista Pensar a Prática**, 11 ago. 2008. Disponível em: http://www.revistas.ufg.br/index.php/fef/article/view/1793/4089.

SMOLE, Kátia Cristina Stocco Smole; DINIZ, Maria Ignez de Souza Vieira. **Ler, Escrever e Resolver Problemas:** habilidades básicas para aprender matemática. Porto Alegre: Editora Penso, 2001.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico** – Elementos metodológicos para elaboração e realização. 7. ed. São Paulo: Libertad, 2000.

VASCONCELOS, Maria Lucia. **Educação básica: a formação do professor, relação professor-aluno, planejamento, mídia e educação**. São Paulo: Contexto, 2012.

ZABALA, Antoni. **A Prática Educativa:** como ensinar. Porto Alegre: ArtMed, 1998.

ZABALA, Antoni; ARNAU, Laia. **Métodos para ensinar competências.** Porto Alegre: Penso, 2020.

Legislação:

BRASIL. Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

www.pciconcursos.com.br

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Disponível em: https://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/

BRASIL. Decreto nº 11.556, de 12 de junho de 2023. Institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/d11556.htm

BRASIL. Decreto nº 12.686, de 20 de outubro de 2025. Institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/decreto/d12686.htm

BRASIL. Lei nº 8.069 - Estatuto da Criança e do Adolescente: artigos 7º a 24, 53 a 69, 131 a 140, de 13 de julho de 1990. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

BRASIL. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Plano Nacional de Educação. Disponível a em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm

BRASIL. Lei nº 13.185, de 6 de novembro de 2015. Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13185.htm

BRASIL. Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016. Políticas públicas para primeira infância. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/l13257.htm

BRASIL. Lei nº 13.722/2018, de 4 de outubro de 2018. Capacitação em noções básicas de primeiros socorros. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13722.htm

BRASIL. Lei nº 14.533, de 11 de janeiro de 2023. Institui a Política Nacional de Educação Digital. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14533.htm

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, de 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/pdf/pareceres-do-cne/ceb/2010/pceb007_10.pdf

BRASIL. Parecer CNE/CP 08, de 6 de março de 2012. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Disponível em: https://www.gov.br/mdh/pt-br/navegue-por-temas/educacao-em-direitos-humanos/DiretrizesNacionaisEDH.pdf

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 11/2010, de 7 de julho de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Brasil. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/pdf/pareceres-do-cne/ceb/2010/pceb011_10.pdf

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 17, de 03 de julho de 2001. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Disponível em: https://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB017_2001.pdf

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 20/2009, de 11 de novembro de 2009. Revisão das diretrizes curriculares nacionais para a Educação Infantil. Disponível em: https://portal.mec.gov.br/dmdocuments/pceb020_09.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 2, de 11 de setembro de 2001. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Disponível em: https://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/resolucao2.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 02, de 21 de março de 2025. Institui as Diretrizes Operacionais Nacionais sobre o uso de dispositivos digitais em espaços escolares e integração curricular de educação digital e midiática. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/2025/marco/rceb002_25.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 04, de 13 de julho de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/pdf/resolucoes-do-cne/ceb/2010/rceb004_10.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 5/2009, de 17 de dezembro de 2009. Fixa as diretrizes curriculares nacionais para a Educação Infantil. Disponível em: https://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb005_09.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 07, de 14 de dezembro de 2010. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Disponível em: https://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf

www.pciconcursos.com.br

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 07, de 1º de agosto de 2025. Institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica. Disponível em: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-cne/ceb-n-7-de-1-de-agosto-de-2025-645940688

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Cuidar e educar. Brincadeira na educação infantil. Desenvolvimento da linguagem oral. Trabalho com múltiplas linguagens. Compreensão do ambiente. Relação consigo mesmo e com o outro. Desenvolvimento da psicomotricidade. Formação pessoal e social da criança. Alfabetização e letramento. Formação do pensamento lógico-matemático. Didática e metodologia do ensino na educação infantil. Organização e planejamento do espaço na educação infantil. Comportamento infantil. Currículo. Planejamento. Projeto Político-Pedagógico. Projeto de ensino-aprendizagem. Didática e metodologia de ensino. Ensino por competências. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Formação continuada. Formação pessoal e social do educando. Fundamentos filosóficos, socioculturais, psicológicos e pedagógicos da Educação: relação entre sociedade, escola e conhecimento. Construção do conhecimento. Leitura e escrita. Resolução de problemas. Teóricos da educação. Função social da escola. Concepções de educação e escola. Pedagogia crítica. História da educação. Políticas, estrutura e organização da escola. Participação e trabalho coletivo na escola. Mediação e gestão de conflitos entre os diferentes atores na escola: comunidade, família, alunos e equipe escolar. Organização e planejamento do espaço na escola. Avaliação da educação e indicadores educacionais. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Educação Inclusiva. Direitos Humanos no ambiente escolar. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Educação, legislação e publicações institucionais.

Bibliografia sugerida:

ARROYO, M. G. **Currículo, Território em Disputa**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

BRASIL. MEC. **Educação digital e midiática: como elaborar e implementar o currículo nas escolas.** Brasília (DF): Ministério da Educação, 2025. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/escolas-conectadas/documentos/guia_eddigital_versofinaloficial.pdf

_____. MMFDH. **Prevenção aos Acidentes Domésticos & Guia Rápido de Primeiros Socorros**. Brasília (DF): Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, 2020. Disponível em: https://www.gov.br/mdh/pt-br/assuntos/noticias/2020-2/abril/ministerio-publica-guia-de-prevencao-a-acidentes-domesticos-e-primeiros-socorros/SNDCA_PREVENCAO_ACIDENTES_A402.pdf p.12-23.

_____. SECON/PR. **Crianças, adolescentes e telas**: guia sobre usos de dispositivos digitais. Brasília (DF): Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, 2024. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/celular-escola/guiadetelas_sobreusosdedispositivosdigitais_versaoweb.pdf

_____. Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República. Caderno de Educação e Direitos Humanos. **Educação em direitos humanos: Diretrizes Nacionais**. Brasília: Coordenação Geral de Educação em SDH/PR, Direitos Humanos, Secretaria Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos, 2013.

BARBOSA, Maria Carmem Silveira. Culturas escolares, cultura de infância e culturas familiares: as socializações e a escolarização no entretecer destas culturas. **Educação e Sociedade**, vol. 28, n. 100 – Especial, p. 1059-1083, out. 2007. Campinas. Disponível em: https://www.scielo.br/j/es/a/KsN57fkpqH35MtdpqcHfmZL/?format=pdf&lang=pt.

BRITO, Teca Alencar. **Música na educação infantil:** Propostas para a formação integral da criança. São Paulo: Peirópolis, 2003.

CAMPOS, Ari Silva Mascarenhas de. **Aquisição da linguagem escrita e oral**. São Paulo: Editora Senac, 2021.

CAMPOS, Maria M. **Educar e cuidar: Questões sobre o perfil do profissional de educação infantil**. Por uma política de formação do profissional de educação infantil. Brasília: MEC, 1994, p.32-42. Disponível em: http://www.dominiopublico.gov.br/download/texto/me002343.pdf.

www.pciconcursos.com.br

CORTELLA, Mário Sérgio. **A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos**. São Paulo: Cortez, 2011.

COSTA, M. T. M. S.; SILVA, D. N. H.; SOUZA, F. F. **Corpo, atividades criadoras e letramento**. São Paulo: Summus, 2013.

FILATRO, A. **Teorias e Abordagens Pedagógicas**. São Paulo: Editora Senac, 2018.

FOLQUITTO, CAMILA T. **Teorias de Ensino-Aprendizagem na Educação Infantil**. São Paulo: Editora Senac, 2018.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

HOOKS, Bell. **Ensinando a transgredir:** a educação como prática de liberdade. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2017.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **O jogo e a educação infantil.** São Paulo: Cengage Learning, 2016.

LAZARETTI, L. M.; MELLO, M. A. **Como ensinar na educação infantil? Reflexões sobre a didática e o desenvolvimento da criança**. In: PASQUALINI, J.; TEIXEIRA, L. A.; AGUDO, M. M. (Org.). Pedagogia Histórico-Crítica: Legado e Perspectivas. Uberlândia: Navegando, 2018, p. 1-274.

LIBÂNEO, José Carlos. **Didática**. São Paulo: Cortez, 2006.

LIBÂNEO, José C.; OLIVEIRA, João F.; TOSCHI, Mirza, S. **Educação Escolar**: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2017.

LUCKESI, Cipriano C. **Filosofia da Educação**. São Paulo: Cortez, 2002.

_____. **Avaliação da aprendizagem escolar**: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo: Moderna, 2006.

MELIS, Vera. **Espaços em educação infantil**. São Paulo: Scortecci, 2018.

MORAN, José Manuel. **A educação que desejamos**: novos desafios e como chegar lá. São Paulo: Papirus, 2007.

MOTA, Thiago Henrique (Org.). **Ensino antirracista na educação básica:** da formação de professores às práticas escolares. Porto Alegre: Editora Fi, 2021.

MOYLES, Janet R. **Só brincar?** O papel do Brincar na Educação Infantil. Porto Alegre: ArtMed, 2002.

SAVIANI, Demerval. **Pedagogia histórico-crítica.** Campinas, SP: Autores Associados, 2025.

SMOLE, Kátia Cristina Stocco Smole; DINIZ, Maria Ignez de Souza Vieira. **Ler, Escrever e Resolver Problemas:** habilidades básicas para aprender matemática. Porto Alegre: Editora Penso, 2001.

OLIVEIRA, Zilma de Moraes Ramos de. **Educação Infantil**. São Paulo: Cortez, 2020.

SOARES, Magda. **Alfabetização: a questão dos métodos**. São Paulo: Contexto, 2016.

_____. **Alfaletrar: toda criança pode aprender a ler e a escrever**. São Paulo: Contexto, 2020.

SOUZA, Nalaine Moura Melo de; VICTER, Eline das Flores. O ensino-aprendizagem do raciocínio lógico-matemático na Educação Infantil. **Revista Educação Pública**, Rio de Janeiro, v. 23, n. 13, 11 abr. 2023. Disponível em: https://educacaopublica.cecierj.edu.br/artigos/23/13/o-ensino-aprendizagem-do-raciocinio-logico-matematico-na-educacao-infantil

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico** – Elementos metodológicos para elaboração e realização. 7. ed. São Paulo: Libertad, 2000.

VASCONCELOS, Maria Lucia. **Educação básica: a formação do professor, relação professor-aluno, planejamento, mídia e educação**. São Paulo: Contexto, 2012.

ZABALA, Antoni. **A Prática Educativa:** como ensinar. Porto Alegre: ArtMed, 1998.

ZABALA, Antoni; ARNAU, Laia. **Métodos para ensinar competências.** Porto Alegre: Penso, 2020.

Legislação:

www.pciconcursos.com.br

BRASIL. Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Disponível em: https://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/

BRASIL. Decreto nº 11.556, de 12 de junho de 2023. Institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/d11556.htm

BRASIL. Decreto nº 12.686, de 20 de outubro de 2025. Institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/decreto/d12686.htm

BRASIL. Lei nº 8.069 - Estatuto da Criança e do Adolescente: artigos 7º a 24, 53 a 69, 131 a 140, de 13 de julho de 1990. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

BRASIL. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Plano Nacional de Educação. Disponível a em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm

BRASIL. Lei nº 13.185, de 6 de novembro de 2015. Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13185.htm

BRASIL. Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016. Políticas públicas para primeira infância. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/l13257.htm

BRASIL. Lei nº 13.722/2018, de 4 de outubro de 2018. Capacitação em noções básicas de primeiros socorros. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13722.htm

BRASIL. Lei nº 14.533, de 11 de janeiro de 2023. Institui a Política Nacional de Educação Digital. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14533.htm

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, de 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/pdf/pareceres-do-cne/ceb/2010/pceb007_10.pdf

BRASIL. Parecer CNE/CP 08, de 6 de março de 2012. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Disponível em: https://www.gov.br/mdh/pt-br/navegue-por-temas/educacao-em-direitos-humanos/DiretrizesNacionaisEDH.pdf

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 11/2010, de 7 de julho de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Brasil. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/pdf/pareceres-do-cne/ceb/2010/pceb011_10.pdf

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 17, de 03 de julho de 2001. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Disponível em: https://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB017_2001.pdf

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 20/2009, de 11 de novembro de 2009. Revisão das diretrizes curriculares nacionais para a Educação Infantil. Disponível em: https://portal.mec.gov.br/dmdocuments/pceb020_09.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 2, de 11 de setembro de 2001. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Disponível em: https://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/resolucao2.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 02, de 21 de março de 2025. Institui as Diretrizes Operacionais Nacionais sobre o uso de dispositivos digitais em espaços escolares e integração curricular de educação digital e midiática. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/2025/marco/rceb002_25.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 04, de 13 de julho de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/pdf/resolucoes-do-cne/ceb/2010/rceb004_10.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 5/2009, de 17 de dezembro de 2009. Fixa as diretrizes curriculares nacionais para a Educação Infantil. Disponível em: https://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb005_09.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 07, de 14 de dezembro de 2010. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Disponível em: https://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf

www.pciconcursos.com.br

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 07, de 1º de agosto de 2025. Institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica. Disponível em: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-cne/ceb-n-7-de-1-de-agosto-de-2025-645940688

TECNÓLOGO EM EDIFICAÇÕES

Tecnologia das Construções: Sistemas e métodos construtivos; processos de execução de obras; acabamentos e revestimentos; manutenção predial; controle de qualidade; patologias das construções (trincas, fissuras, infiltrações e umidade); noções de usinas de asfalto e fabricação de elementos pré-moldados. Materiais e Mecânica dos Solos: Propriedades físicas e mecânicas dos solos; comportamento e aplicação na construção civil; noções de fundações rasas e profundas; materiais de construção (cimento, agregados, argamassas, concreto, aço); ensaios de controle tecnológico. Topografia e Desenho Técnico: Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos, estruturais e complementares; levantamento topográfico; plantas, cortes e detalhes; desenho assistido por computador em 2D (AutoCAD) e noções de modelagem 3D. Planejamento e Orçamento: Levantamento de quantitativos; composições de custos unitários; orçamentação de obras; cronogramas físico-financeiros; planejamento, medição e controle de execução de obras. Fiscalização e Obras Públicas: Acompanhamento e fiscalização de obras; emissão de relatórios diários de obra (RDO), laudos e pareceres técnicos; conformidade com projetos e normas técnicas; noções de licitações aplicadas a obras (Lei nº 14.133/2021 e suas alterações). Normas Técnicas e Segurança: Normas da ABNT aplicáveis à construção civil; Segurança do Trabalho e NR-18; boas práticas de canteiro de obras e higiene ocupacional. Meio Ambiente na Construção: Gestão de resíduos da construção civil (CONAMA 307); sustentabilidade e redução de impactos ambientais em canteiros. Ética e Responsabilidade: Código de Ética Profissional (Resolução nº 1.002/2002 do CONFEA) e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (Lei nº 6.496/1977 e suas alterações).

TECNÓLOGO EM SANEAMENTO

Saneamento Básico e Infraestrutura: Sistemas de abastecimento de água (captação, tratamento, reserva e distribuição); sistemas de esgotamento sanitário (coleta, transporte e tratamento); drenagem urbana e manejo de águas pluviais; operação e manutenção de sistemas e equipamentos sanitários. Tratamento e Qualidade: Processos físicos, químicos e biológicos de tratamento de água e efluentes; padrões de potabilidade e qualidade da água; parâmetros físico-químicos e biológicos de efluentes; reuso de água e aproveitamento de águas pluviais. Gestão de Resíduos e Poluição: Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010 e suas alterações); classificação, coleta, transporte e destinação final de resíduos; controle de poluição do solo, ar e água; monitoramento de ruídos e fontes poluidoras; noções de licenciamento ambiental. Saúde Pública e Vigilância: Relação entre saneamento e saúde pública; doenças de veiculação hídrica e ambiental; vigilância sanitária e ambiental; controle de zoonoses e vetores; atuação integrada com o Sistema Único de Saúde (SUS). Projetos e Educação Ambiental: Interpretação de projetos técnicos de saneamento; indicadores ambientais e operacionais; programas de educação ambiental e conscientização comunitária; mobilização social para o uso racional da água. Legislação e Normas: Lei nº 11.445/2007 (Saneamento Básico) e suas alterações; Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente) e suas alterações; Lei nº 9.605/1998 (Crimes Ambientais) e suas alterações; Normas do CONAMA; Resoluções de agências reguladoras do setor de saneamento; Normas da ABNT aplicadas. Fiscalização e Segurança: Vistorias, inspeções e monitoramento de atividades poluidoras; emissão de laudos, pareceres e relatórios técnicos; acompanhamento de condicionantes ambientais; noções de segurança do trabalho (especialmente NR-33 e NR-35). Ética Profissional: Ética e responsabilidade técnica do tecnólogo; compromisso com a saúde pública e a sustentabilidade ambiental.

www.pciconcursos.com.br

ANEXO III - DECLARAÇÃO - CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
CARGO	

DEFICIÊNCIA(S) DECLARADA(S)	CID Nº*

NOME COMPLETO DO MÉDICO SUBSCRITOR DO LAUDO ANEXO	CRM Nº**

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
( ) Não preciso de condições especiais
( ) Sala de fácil acesso (andar térreo, rampa, elevador)
( ) Prova e Folha de Respostas com fonte ampliada
( ) Ledor ( ) Transcritor ( ) Intérprete de Libras ( ) Prova em Braile
( ) Software de Leitura - ( ) Dos Vox ( ) NVDA ( ) JAWS ( ) ZoomText
( ) Mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso

_____, _____, de _____ de 20____.

_____
(Assinatura do Candidato)

NOTAS:
* CID Nº: Número de Classificação/Código Internacional da Doença.
** CRM Nº: Número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.
***Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser enviados/anexados digitalmente *(upload)*, em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição.
**** Esta declaração não assegura a isenção de pagamento.

www.pciconcursos.com.br

ANEXO IV – AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____,

(nome completo, sem abreviações) portador do Documento de Identidade RG nº _____, órgão expedidor _____, UF _____, e devidamente inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, declaro ser:

( ) Preto(a);

( ) Pardo(a).

e opto a concorrer às vagas reservadas pelo sistema de cotas raciais no Concurso Público nº 01/2026 da PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA/SP, para o cargo de

_____.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

a) As vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoa afrodescendente/preta e/ou parda, que assim sejam socialmente reconhecidas, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

b) Nos termos do Edital do Concurso Público e da Lei Municipal nº 7.074/2024, Lei Municipal nº 7.355/2026 e Decreto Municipal nº 192/2026, a presente Autodeclaração e a fotografia por mim apresentadas serão analisadas pela organização do certame, podendo, a qualquer tempo, convocar-me para entrevista pessoal, se necessário; e

c) Se da análise realizada restar verificada falsidade desta Declaração, estarei sujeito às penalidades legais cabíveis, inclusive de eliminação deste Concurso Público, em qualquer fase, e a anulação de minha contratação (caso tenha contratado(a) e/ou empossado(a)) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e ampla defesa.

_____, _____ de _____ de 20_____.

_____

(assinatura do candidato)

Insira aqui a foto 5x7, constando data, conforme item 6.1.3.1. deste Edital.

www.pciconcursos.com.br

ANEXO V – AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____,
(nome completo, sem abreviações) portador do Documento de Identidade RG nº _____, órgão expedidor _____, UF _____, e devidamente inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, declaro ser idoso, tendo nascido em _____/_____/_____, e opto a concorrer às vagas reservadas pelo sistema de cotas para pessoas idosas no Concurso Público nº 01/2026 da PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA/SP, para o cargo de _____.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

Se da análise realizada restar verificada falsidade desta Declaração, estarei sujeito às penalidades legais cabíveis, inclusive de eliminação deste Concurso Público, em qualquer fase, e a anulação de minha contratação (caso tenha contratado(a) e/ou empossado(a)) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e ampla defesa.

_____, _____ de _____ de 20_____.

_____

(assinatura do candidato)

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO VI – REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL

Eu, _____(nome civil),

RG nº _____, CPF nº _____,

inscrito no Concurso Público 01/2026 da PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA, para o cargo: _____, solicito a inclusão e uso do meu Nome Social: _____.

_____, _____, de _____ de 20__.

_____
(Assinatura do Candidato)

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO VII – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
CARGO	

Título	Pontos*
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação “lato sensu” em nível de especialização, na área de Atuação, acompanhado do histórico escolar, nos moldes das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) à época de realização do curso.	0,2
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	0,3
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	0,5

_____, _____, de _____ de 20_____.

_____

(Assinatura do Candidato)

NOTAS:

* Pontos: será computado apenas o título de maior pontuação, conforme Capítulo 15 do Edital.

Esta Declaração e o respectivo Título deverão ser enviados/anexados digitalmente *(upload)*, em campo próprio disponibilizado no sistema na “*Área do Candidato*”, **até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.

www.pciconcursos.com.br

ANEXO VIII – RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

A. Lista de Cargos com exigência de somente 1 exame:

CARGOS	EXAMES ADMISSIONAIS
Agente da Política de Assistência Social **Agente de Atividade Cultural** **Agente de Desenvolvimento Educacional** **Agente de Fiscalização de Rodoviária** **Agente Fiscal Tributário** **Analista Administrativo** **Analista Ambiental** **Analista Contábil Financeiro** **Analista de Comportamento Organizacional** **Analista de Gestão de Pessoas** **Analista de Sistemas** **Analista Programador** **Arquiteto** **Assessor Administrativo** **Assistente Administrativo** **Assistente Social** **Auditor Fiscal** **Auxiliar Administrativo** **Bibliotecário** **Coordenador de Arrecadação** **Desenhista Projetista** **Diretor de Escola** **Educador de Projeto Social** **Engenheiro Agrônomo** **Engenheiro Ambiental** **Engenheiro Civil** **Fiscal Ambiental** **Fiscal de Serviços** **Fotógrafo** **Gestor de Cultura** **Gestor de Turismo** **Professor de Artes Plásticas** **Professor de Educação Especial** **Professor de Educação Infantil** **Secretário de Escola** **Técnico de Contabilidade** **Técnico de Geomática**	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses.

www.pciconcursos.com.br

Técnico de Segurança do Trabalho **Técnico de Suporte em Informática** **Técnico Operacional de Eventos** **Técnico Viário** **Tecnólogo em Edificações**	

B. Lista de Cargos com exigência de 2 exames

CARGOS	EXAMES ADMISSIONAIS
Arrecadador de Pedágio	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Raio-X (cervical, lombar) – validade 3 meses.
Monitor de Atividades Culturais	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Raio-X (cervical, lombar) – validade 3 meses.
Oficial de Manutenção Civil e Predial – Carpinteiro	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Raio-X (cervical, lombar) – validade 3 meses.
Oficial de Manutenção Civil e Predial – Marceneiro	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Raio-X (cervical, lombar) – validade 3 meses.
Operador de Teleatendimento	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Audiometria com laudo – validade 6 meses.

C. Lista de Cargos com exigência de 3 ou mais exames

CARGOS	EXAMES ADMISSIONAIS
Auxiliar de Laboratório	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Anti-HBs – validade 3 meses; • HCV – validade 3 meses; • Raio-X tórax – validade 3 meses.
Biólogo	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Anti-HBs – validade 3 meses; • HCV – validade 3 meses; • Raio-X tórax – validade 3 meses.
Coveiro	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Raio-X (tórax, cervical, lombar, ombros e punhos) – validade 3 meses; • Anti-HBs – validade 3 meses;

www.pciconcursos.com.br

	• HCV – validade 3 meses.
Cuidador Social	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Anti-HBs – validade 3 meses; • HCV – validade 3 meses; • Raio-X (tórax, cervical, lombar e ombros) – validade 3 meses.
Dentista I e II	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Anti-HBs – validade 3 meses; • HCV – validade 3 meses; • Raio-X (tórax, punhos) – validade 3 meses.
Engenheiro Clínico	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Anti-HBs – validade 3 meses; • HCV – validade 3 meses; • Raio-X tórax – validade 3 meses.
Médico (todos)	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Anti-HBs – validade 3 meses; • HCV – validade 3 meses; • Raio-X tórax – validade 3 meses.
Merendeiro Escolar	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Coprocultura – validade 3 meses; • Parasitológico de fezes – validade 3 meses; • Raio-X (tórax, cervical, lombar, ombros e punhos) – validade 3 meses.
Motorista de Veículo Leve	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Glicemia em jejum – validade 3 meses; • Eletrocardiograma com laudo – validade 6 meses; • Eletroencefalograma com laudo – validade 6 meses; • Audiometria com laudo – validade 6 meses; • Toxicológico – validade 3 meses.
Motorista de Veículo Pesado	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Glicemia em jejum – validade 3 meses; • Eletrocardiograma com laudo – validade 6 meses; • Eletroencefalograma com laudo – validade 6 meses; • Audiometria com laudo – validade 6 meses; • Toxicológico – validade 3 meses.

www.pciconcursos.com.br

Motorista Socorrista	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Glicemia em jejum – validade 3 meses; • Anti-HBs – validade 3 meses; • HCV – validade 3 meses; • Eletrocardiograma com laudo – validade 6 meses; • Eletroencefalograma com laudo – validade 6 meses; • Audiometria com laudo – validade 6 meses; • Raio-X (cervical, lombar) – validade 3 meses; • Toxicológico – validade 3 meses.
Oficial de Manutenção Civil e Predial – Eletricista	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Glicemia em jejum – validade 3 meses; • Eletrocardiograma com laudo – validade 6 meses; • Eletroencefalograma com laudo – validade 6 meses; • Audiometria com laudo – validade 6 meses.
Oficial de Manutenção Civil e Predial – Encanador	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Glicemia em jejum – validade 3 meses; • Eletrocardiograma com laudo – validade 6 meses; • Eletroencefalograma com laudo – validade 6 meses; • Raio-X (cervical, lombar) – validade 3 meses.
Oficial de Manutenção Civil e Predial – Pedreiro	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Glicemia em jejum – validade 3 meses; • Eletrocardiograma com laudo – validade 6 meses; • Eletroencefalograma com laudo – validade 6 meses; • Raio-X (cervical, lombar) – validade 3 meses.
Oficial de Manutenção Civil e Predial – Pintor	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Glicemia em jejum – validade 3 meses • Eletrocardiograma com laudo – validade 6 meses; • Eletroencefalograma com laudo – validade 6 meses; • Ácido hipúrico e metil hipúrico – validade 3 meses; • Raio-X (cervical, lombar) – validade 3 meses; • Espirometria – validade 3 meses.
Oficial de Manutenção Civil e Predial – Soldador	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Ácido hipúrico e metil hipúrico – validade 3 meses; • Raio-X (cervical, lombar) – validade 3 meses; • Espirometria – validade 3 meses.

www.pciconcursos.com.br

Oficial de Manutenção de Máquinas e Veículos – Borracheiro	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Ácido hipúrico e metil hipúrico – validade 3 meses; • Raio-X (cervical, lombar) – validade 3 meses; • Espirometria – validade 3 meses.
Oficial de Manutenção de Máquinas e Veículos - Lubrificador de Autos	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Glicemia em jejum – validade 3 meses; • Eletrocardiograma com laudo – validade 6 meses; • Eletroencefalograma com laudo – validade 6 meses; • Ácido hipúrico e metil hipúrico – validade 3 meses; • Raio-X (cervical, lombar) – validade 3 meses; • Espirometria – validade 3 meses.
Oficial de Manutenção de Máquinas e Veículos - Mecânico de Máquina Rodoviária	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Glicemia em jejum – validade 3 meses; • Eletrocardiograma com laudo – validade 6 meses; • Eletroencefalograma com laudo – validade 6 meses; • Ácido hipúrico e metil hipúrico – validade 3 meses; • Raio-X (cervical, lombar) – validade 3 meses; • Espirometria – validade 3 meses; • Audiometria – validade 3 meses.
Oficial de Manutenção de Máquinas e Veículos - Mecânico de Veículos Leves	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Glicemia em jejum – validade 3 meses; • Eletrocardiograma com laudo – validade 6 meses; • Eletroencefalograma com laudo – validade 6 meses; • Ácido hipúrico e metil hipúrico – validade 3 meses; • Raio-X (cervical, lombar) – validade 3 meses; • Espirometria – validade 3 meses; • Audiometria – validade 3 meses.
Oficial de Manutenção de Máquinas e Veículos - Mecânico de Veículos Pesados	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Glicemia em jejum – validade 3 meses; • Eletrocardiograma com laudo – validade 6 meses; • Eletroencefalograma com laudo – validade 6 meses; • Acido hipúrico e metil hipúrico – validade 3 meses; • Raio-X (cervical, lombar) – validade 3 meses; • Espirometria – validade 3 meses; • Audiometria – validade 3 meses.

www.pciconcursos.com.br

Operador de Escavadeira Hidráulica	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Glicemia em jejum – validade 3 meses; • Eletrocardiograma com laudo – validade 6 meses; • Eletroencefalograma com laudo – validade 6 meses; • Audiometria com laudo – validade 6 meses; • Raio-X (cervical, lombar) – validade 3 meses; • Toxicológico – validade 3 meses.
Operador de Motoniveladora	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Glicemia em jejum – validade 3 meses; • Eletrocardiograma com laudo – validade 6 meses; • Eletroencefalograma com laudo – validade 6 meses; • Audiometria com laudo – validade 6 meses; • Raio-X (cervical, lombar) – validade 3 meses; • Toxicológico – validade 3 meses.
Operador de Pá Carregadeira	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Glicemia em jejum – validade 3 meses; • Eletrocardiograma com laudo – validade 6 meses; • Eletroencefalograma com laudo – validade 6 meses; • Audiometria com laudo – validade 6 meses; • Raio-X (cervical, lombar) – validade 3 meses; • Toxicológico – validade 3 meses.
Operador de Retroescavadeira	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Glicemia em jejum – validade 3 meses; • Eletrocardiograma com laudo – validade 6 meses; • Eletroencefalograma com laudo – validade 6 meses; • Audiometria com laudo – validade 6 meses; • Raio-X (cervical, lombar) – validade 3 meses; • Toxicológico – validade 3 meses.
Técnico de Alimentos	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Anti-HBs – validade 3 meses; • HCV – validade 3 meses.
Técnico de Enfermagem do Trabalho	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Anti-HBs – validade 3 meses; • HCV – validade 3 meses; • Raio-X tórax – validade 3 meses.

www.pciconcursos.com.br

Técnico de Nutrição	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Anti-HBs – validade 3 meses; • HCV – validade 3 meses.
Técnico de Saúde Bucal	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Anti-HBs – validade 3 meses; • HCV – validade 3 meses; • Raio-X tórax – validade 3 meses.
Técnico de Vigilância à Saúde	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Anti-HBs – validade 3 meses; • HCV – validade 3 meses; • Raio-X tórax – validade 3 meses.
Tecnólogo em Saneamento	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Anti-HBs – validade 3 meses; • HCV – validade 3 meses; • Raio-X tórax – validade 3 meses.
Tratador de Animais	• Hemograma completo com contagem de plaquetas – validade 3 meses; • Anti-HBs – validade 3 meses; • HCV – validade 3 meses; • Raio-X tórax – validade 3 meses.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO IX - CRONOGRAMA

O cronograma abaixo constitui mera expectativa, podendo haver variação nas datas de acordo com as necessidades técnicas e operacionais da PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA ou do AVANÇASP, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações oficiais realizadas no site www.avancasp.org.br, na área destinada a este Concurso Público.

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital Completo no Site e Resumido na Imprensa Oficial.	31/07/2026
Período de Inscrições *"on-line"* - internet.	31/07 a 31/08/2026
Período de Solicitação de Isenção de Pagamento da Inscrição.	Até 05/08/2026
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	10/08/2026
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	11 e 12/08/2026
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	17/08/2026
Último dia para pagamento da inscrição e envio de Títulos.	01/09/2026
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa Negra, Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa Idosa, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	14/09/2026
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa Negra, Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa Idosa, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	15 e 16/09/2026
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Definitivo das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa Negra, Resultado Definitivo das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa Idosa, Resultado Definitivo das solicitações do uso do nome social e Resultado Definitivo das Solicitações de Condições Especiais.	21/09/2026
Divulgação da Lista de Inscritos, Total de Inscritos, Locais de Prova e Salas e Edital de Convocação para as Provas Objetivas - **Período 1** e **Período 2**.	27/11/2026
Realização da Prova Objetiva - Período 1 e Período 2.	**06/12/2026**
Divulgação do Gabarito Preliminar - Período 1 e Período 2, após às 17h00.	07/12/2026
Período de Recurso Contra o Gabarito Preliminar - Período 1 e Período 2.	08 e 09/12/2026
Divulgação da Lista de Inscritos, Total de Inscritos, Locais de Prova e Salas e Edital de Convocação para as Provas Objetivas - **Período 3** e **Período 4**.	04/12/2026
Realização da Prova Objetiva - Período 3 e Período 4.	**13/12/2026**
Divulgação do Gabarito Preliminar - Período 3 e Período 4, após às 17h00.	14/12/2026
Período de Recurso Contra o Gabarito Preliminar - Período 3 e Período 4.	15 e 16/09/2026

www.pciconcursos.com.br

Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Gabarito Preliminar, Gabarito Oficial – Definitivo e Convocação para realização do Procedimento de Heteroidentificação.	08/01/2027
Realização do Procedimento de Heteroidentificação.	16 a 31/01/2027
Publicação do Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação.	09/02/2027
Período de Recurso contra o Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação.	10 a 12/02/2027
Divulgação do Resultado dos Recursos contra o Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação, Resultado Definitivo do Procedimento de Heteroidentificação e Resultado da Prova Discursiva, Prova de Títulos e Resultado das Provas Objetivas - Preliminar.	01/03/2027
Período de Recursos Contra o Resultado da Prova Discursiva, Prova de Títulos e Resultado das Provas Objetivas - Preliminar.	02 e 03/03/2027
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Resultado da Prova Discursiva, Prova de Títulos e Resultado das Provas Objetivas - Definitivo.	19/03/2027
Homologação Parcial (cargos que não possuem outras fases) e próximas fases e atos do Concurso Público.	A partir da divulgação do Resultado Final – Definitivo.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br